

Phụ lục I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỌI BAN HÀNH CẤP XÃ TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)

Stt	Tên TTHC	Địa điểm tiếp nhận	Dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Một phần	Toàn trình	
1.	Thủ tục hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		x	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di sản văn hóa dưới nước, di sản văn hóa phi vật thể trong các Danh sách của UNESCO và Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và chính sách đối với nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể.
2.	Thủ tục cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		x	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ. - Quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế.
3.	Thủ tục thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		x	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ.

Phụ lục II.**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP XÃ TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH***(Ban hành kèm theo Quyết định số _____/QĐ-UBND ngày ____/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)***1. Tên TTHC:** Thủ tục hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công công chức thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Công chức	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành; - Văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Công chức chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tập trung.	04 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ	Cán bộ tiếp	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

	hành chính công cấp xã	nhận		
--	------------------------	------	--	--

2. Tên TTHC: Thủ tục cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với Nghề nhân nhân dân, Nghề nhân ưu tú

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế
Bước 2	Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công công chức thẩm định hồ sơ	
		Công chức	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành; - Văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Công chức chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tập trung.	
Bước 3	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	

3. Tên TTHC: Thủ tục thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghề nhân nhân dân, Nghề nhân ưu tú

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công công chức thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Công chức	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành; - Văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Công chức chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tập trung.	14 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

Ghi chú:

- Đối với Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian sở, ngành chuyên môn phải xây dựng quy trình thực hiện).
- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí trước: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC
- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí sau: cán bộ tiếp nhận căn cứ kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm trả kết quả tập trung để chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC