

# Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng

Toàn trình

## Trình tự thực hiện

- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện chấm dứt hoạt động, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

## Lĩnh vực

Thư viện

## Đối tượng thực hiện

## Cách thức thực hiện

Trực tiếp, Trực tuyến

## Thành phần hồ sơ

Giấy tờ phải xuất trình:

## Bao gồm

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
(1) Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện theo Mẫu M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	<a href="#">Mẫu M03.docx</a>	Bản chính: 1 Bản sao: 0

## Yêu cầu thực hiện

Không yêu cầu

---

**Căn cứ pháp lý**

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
46/2019/QH14	Luật 46/2019/QH14	21-11-2019	
93/2020/NĐ-CP	Nghị định 93/2020/NĐ-CP	18-08-2020	
01/2020/TT-BVHTTDL	Thông tư 01/2020/TT-BVHTTDL	22-05-2020	

---

**Phí**

Trực tiếp: Không có  
Trực tuyến: Không có

---

**Lệ phí**

0

---

**Cơ quan thực hiện**

Ủy ban nhân dân cấp xã

---

**Cơ quan ban hành**