

Số: 1207 /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 18 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (kèm Danh mục).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch rà soát, điều chỉnh các quy trình nội bộ đã phê duyệt đảm bảo phù hợp với Quyết định này. Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công thành phố để áp dụng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. *α*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, PCT UBND TP (1BG);
- VP UBND TP (2A, 3CG);
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT.PM. *α*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đào Anh Dũng



**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

*(Kèm theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2020 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)*


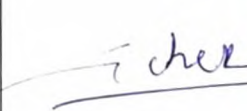

TT	Tên quy trình nội bộ
I. Lĩnh vực văn hóa	
1.	Cấp giấy phép phổ biến phim
2.	Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim (do các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu)
3.	Cấp lại giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại
II. Lĩnh vực thể thao	
1.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness
III. Lĩnh vực du lịch	
1.	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài
2.	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện
3.	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy
4.	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Minh Tâm	Trần Duy Hùng	Nguyễn Khánh Tùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc



Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness tại TP.Cần Thơ.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- GCN : Giấy chứng nhận
- TTHC : Thủ tục hành chính
- ISO : Hệ thống quản lý chất lượng – TCVN ISO 9001:2008
- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả
- TCCN : Tổ chức và cá nhân
- QLTDTT : Phòng Quản lý Thể dục Thể thao.
- TD TT : Thể dục Thể thao.
- Sở VH TTDL: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- TP : Thành phố
- BM : Biểu mẫu

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019. - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017. - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao, có hiệu lực từ ngày 14 tháng 6 năm 2019. - Thông tư số 10/2018/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Thể dục thể hình và Fitness, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 4 năm 2018. - Nghị quyết số 03/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố Cần Thơ quy định mức thu, miễn, giảm các khoản phí, lệ phí (Nghị quyết số 03/2017/NQ-HĐND). - Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 20 tháng 1 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố Cần Thơ. - Quyết định số 1110/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Cần Thơ. 		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	x	
	(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện	x	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	<p>kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.</p> <p>(kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn).</p>		x
--	--	--	---

5.3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
5.4	Thời gian xử lý
	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở VH-TTDL TP. Cần Thơ
5.6	Lệ phí
	<p>- Thẩm định 01 môn thể thao: 1.000.000 đồng.</p> <p>- Thẩm định từ 02 môn thể thao trở lên (Đối với các doanh nghiệp hoặc câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp kinh doanh từ 02 môn thể thao trở lên, đề nghị cấp giấy chứng nhận trong cùng một thời điểm): Mỗi môn tăng thêm thu thêm 20%.</p>
5.7	Quy trình xử lý công việc

Mô tả nội dung, trình tự, địa điểm, thời gian tiến hành công việc; bộ phận hay cá nhân nào phải thực hiện và thực hiện theo những chỉ dẫn nào.

Ví dụ:

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thể thao môn Thể dục thể hình và Fitness	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy	Bộ phận một	Giờ hành	BM 03.01 - Giấy

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	biên nhận, hẹn ngày	cửa - Sở VHTTDL TP. Cần Thơ	chính	biên nhận
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý TDTT	Bộ phận một cửa - Sở VHTTDL TP. Cần Thơ	0.5 ngày	BM 04.01 - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý TDTT, Sở VHTTDL TP. Cần Thơ	Giờ hành chính	
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho doanh nghiệp trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho doanh nghiệp không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng Quản lý TDTT, Sở VHTTDL TP. Cần Thơ	1 ngày	Công văn phúc đáp Công văn phúc đáp
B6	Tổ chức thẩm định điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp	Tổ thẩm định thuộc Sở VHTTDL TP. Cần Thơ	1.5 ngày	Biên bản thẩm định
B7	- Trường hợp đủ điều kiện lập dự thảo GCN trình lãnh đạo Phòng. - Trường hợp không đủ điều kiện soạn dự thảo văn bản trả lời	Chuyên viên Phòng Quản lý TDTT, Sở VHTTDL TP. Cần Thơ	0.5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận Dự thảo công văn trả lời
B8	Kiểm tra nội dung Dự thảo GCN hoặc văn bản trả lời:	Lãnh đạo Phòng Quản	0.5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	- Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở VHTTDL xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 5.	lý TĐTT, Sở VHTTDL TP. Cần Thơ		Dự thảo công văn trả lời kèm hồ sơ liên quan
B9	Kiểm tra nội dung văn bản trình và Dự thảo GCN: - Nếu đồng ý: Ký vào văn bản liên quan, GCN (nếu thuộc phân cấp). Văn thư Sở VHTTDL chuyển kết quả qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong vòng 24 giờ; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở VHTTDL TP. Cần Thơ	1 ngày	Dự thảo GCN hoặc văn bản trả lời kèm hồ sơ liên quan
B10	Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân	Bộ phận một cửa - Sở VHTTDL TP. Cần Thơ	0.5 ngày	GCN đăng ký đầu tư
B11	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở KH&ĐT và Chuyên viên UBND có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Sở KH&ĐT Chuyên viên UBND	0.5 ngày	BM 04.01 - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc (tại Sở) BM 07.01 - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc BM 08.01 - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - BM 04.01 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7</i> • <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước</i> • <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i> 			

6. BIỂU MẪU

Nêu các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

Ví dụ:

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
1.	Mẫu số 02	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
2.	Mẫu số 03	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh
3.	BM 03.01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ
4.	BM 04.01	Mẫu Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
5.	Mẫu số 01	Mẫu Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao
6.	BM 07.01	Mẫu Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
7.	BM 08.01	Mẫu Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Bộ hồ sơ Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness được lưu gồm các hồ sơ sau:

TT	Hồ sơ lưu
1.	Bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness
2.	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động môn Thể dục thể hình và Fitness (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn).
3.	Giấy biên nhận hồ sơ
4.	Biên bản thẩm định điều kiện kinh doanh hoạt động môn Thể dục thể hình và Fitness của Tổ thẩm định
5.	Giấy chứng nhận hoặc công văn trả lời
6.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
7.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
8.	Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu vĩnh viễn.. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Ngọc Hân	Nguyễn Hoàng Diễm	Nguyễn Khánh Tùng
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài tại TP.Cần Thơ.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- GCN : Giấy chứng nhận
- TTHC : Thủ tục hành chính
- ISO : Hệ thống quản lý chất lượng – TCVN ISO 9001:2008
- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả
- TCCN : Tổ chức và cá nhân
- QL DL : Phòng Quản lý Du lịch.
- Sở VH TT DL: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- TP : Thành phố
- BM : Biểu mẫu

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL, ngày 31 tháng 12 năm 2019, của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Quyết định số 111/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân TP Cần Thơ, về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn TP Cần Thơ. - Quyết định số 1110/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Cần Thơ. 		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký.	x	
	2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ		x

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	hành nước ngoài.		
	3. Văn bản của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện.	x	
	4. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong năm tài chính gần nhất		x
	5. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện.		x
	6. Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm: - Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thoả thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; - Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 và quy định pháp luật có liên quan. Thành phần hồ sơ (2), (3), (4), (5) (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan		x

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

	lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	<p>- 06 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p> <p>- 13 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p>			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở VH TTDL TP. Cần Thơ			
5.6	Lệ phí			
	3.000.000 đồng/Giấy phép			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
<p>Mô tả nội dung, trình tự, địa điểm, thời gian tiến hành công việc; bộ phận hay cá nhân nào phải thực hiện và thực hiện theo những chỉ dẫn nào.</p> <p><i>Ví dụ:</i></p>				
QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp Hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	- Giấy biên nhận
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Du lịch	Bộ phận một cửa	1 ngày	- Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

B4	<p>Thẩm tra hồ sơ, nếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp (trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên), thì dự thảo Giấy phép. - Chưa phù hợp, thì dự thảo công văn trả lời từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	Chuyên viên Phòng	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép. - Công văn trả lời từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử.
	<p>Thẩm tra hồ sơ, nếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp (trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên), thì dự thảo Giấy phép. - Chưa phù hợp, thì dự thảo công văn trả lời từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	Chuyên viên Phòng	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép. - Công văn trả lời từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử.
B5	<p>Kiểm tra nội dung Dự thảo Giấy phép và thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở VHTTDL xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 4. 	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ kèm theo Dự thảo Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B6	<p>Kiểm tra hồ sơ trình và Dự thảo Giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký vào Giấy phép. 	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ kèm theo Dự thảo Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

	- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.			một cửa điện tử
B7	Đóng mộc Giấy phép và Bàn giao Giấy phép cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng	01 ngày	- Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B8	Đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận hồ sơ, TCCN đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận Giấy phép. - Ghi chép vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
B9	Thống kê và theo dõi Cuối mỗi tháng, Chuyên viên có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên phụ trách		- Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này. 			

6. BIỂU MẪU

Nêu các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

Ví dụ:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1		Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện
2		Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3		Mẫu Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
4		Mẫu Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Bộ hồ sơ Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài được lưu gồm các hồ sơ sau:

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở VH-TTDL)
2.	Giấy phép (bản photo)
3.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
4.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
5.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

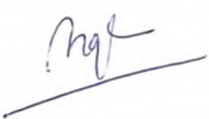

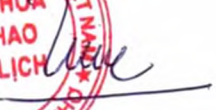
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu vĩnh viễn.. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	Mã hiệu: QT 02
		Ngày ban hành: 12/6/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Ngọc Hân	Nguyễn Hoàng Diễm	Nguyễn Khánh Tùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc



Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 01
	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	Ngày ban hành: .../6/2020

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện tại TP.Cần Thơ.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- GCN : Giấy chứng nhận
- TTHC : Thủ tục hành chính
- ISO : Hệ thống quản lý chất lượng – TCVN ISO 9001:2008
- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả
- TCCN : Tổ chức và cá nhân
- QL DL : Phòng Quản lý Du lịch.
- Sở VH TT DL: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- TP : Thành phố
- BM : Biểu mẫu

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL, ngày 31 tháng 12 năm 2019, của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 111/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân TP Cần Thơ, về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn TP Cần Thơ.</p> <p>- Quyết định số 1110/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Cần Thơ.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký.	x	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	2. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 1 năm 2016 (Mẫu TB Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016)·	x	
	3. Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.		x
	4. Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến, bao gồm: - Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thoả thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện.		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở VH-TTDL TP. Cần Thơ		
5.6	Lệ phí		
	1.500.000 đồng/Giấy phép		
5.7	Quy trình xử lý công việc		
Mô tả nội dung, trình tự, địa điểm, thời gian tiến hành công việc; bộ phận hay cá nhân nào phải thực hiện và thực hiện theo những chỉ dẫn nào. Ví dụ:			
QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC			

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp Hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	- Giấy biên nhận
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Du lịch	Bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho TCCN trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho TCCN không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo.	Chuyên viên Phòng	01 ngày	- Công văn trả lời từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử.
B5	Kiểm tra nội dung Dự thảo Giấy phép và thành phần hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở VHTTDL xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 4.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Hồ sơ kèm theo Dự thảo Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B6	Kiểm tra hồ sơ trình và Dự thảo Giấy phép: - Nếu đồng ý: Ký vào Giấy phép. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Hồ sơ kèm theo Dự thảo Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	Mã hiệu: QT 0 ⁹
		Ngày ban hành: 12/6/2020

B7	Đóng mộc Giấy phép và Bàn giao Giấy phép cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng	0,5 ngày	- Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B8	Đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận hồ sơ, TCCN đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận Giấy phép. - Ghi chép vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
B9	Thống kê và theo dõi Cuối mỗi tháng, Chuyên viên có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên phụ trách		- Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này. 			

6. BIỂU MẪU

Nêu các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

Ví dụ:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1		Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện
2		Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3		Mẫu Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
4		Mẫu Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Bộ hồ sơ Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện được lưu gồm các hồ sơ sau:

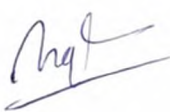


<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở VH TTDL)
2.	Giấy phép (bản photo)
3.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
4.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
5.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
<i>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu vĩnh viễn.. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</i>	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	Mã hiệu: QT 03
		Ngày ban hành: 12/6/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Ngọc Hân	Nguyễn Hoàng Diễm	Nguyễn Khánh Tùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Chăm sóc



Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	Mã hiệu: QT 07
		Ngày ban hành: 12/6/2020

MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy.

1. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy tại TP.Cần Thơ.

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)

3. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- GCN : Giấy chứng nhận
- TTHC : Thủ tục hành chính
- ISO : Hệ thống quản lý chất lượng – TCVN ISO 9001:2008
- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả
- TCCN : Tổ chức và cá nhân
- QL DL : Phòng Quản lý Du lịch.
- Sở VH TT DL: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- TP : Thành phố
- BM : Biểu mẫu

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL, ngày 31 tháng 12 năm 2019, của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 111/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân TP Cần Thơ, về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn TP Cần Thơ.</p> <p>- Quyết định số 1110/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Cần Thơ.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-2 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh	X	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	Mã hiệu: QT 03
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	dịch vụ lữ hành nước ngoài ký.			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở VH-TTDL TP. Cần Thơ			
5.6	Lệ phí			
	1.500.000 đồng/Giấy phép			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
Mô tả nội dung, trình tự, địa điểm, thời gian tiến hành công việc; bộ phận hay cá nhân nào phải thực hiện và thực hiện theo những chỉ dẫn nào. Ví dụ:				
QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp Hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	- Giấy biên nhận
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Du lịch	Bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho TCCN trong thời hạn không	Chuyên viên Phòng		- Công văn trả lời từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

	<p>quá 03 ngày, nêu rõ lý do.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho TCCN không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo. 		01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử.
B5	<p>Kiểm tra nội dung Dự thảo Giấy phép và thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở VHTTDL xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 4. 	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ kèm theo Dự thảo Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B6	<p>Kiểm tra hồ sơ trình và Dự thảo Giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký vào Giấy phép. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý. 	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ kèm theo Dự thảo Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B7	Đóng mộc Giấy phép và Bàn giao Giấy phép cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B8	<p>Đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận hồ sơ, TCCN đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận Giấy phép.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ghi chép vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc. 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
B9	<p>Thống kê và theo dõi</p> <p>Cuối mỗi tháng, Chuyên viên có trách nhiệm thống kê các</p>	Chuyên viên phụ trách		- Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	Mã hiệu: QT 03
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC			
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước</i> <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i> 			

6. BIỂU MẪU

Nêu các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

Ví dụ:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1		Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện
2		Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3		Mẫu Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
4		Mẫu Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

Bộ hồ sơ Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy được lưu gồm các hồ sơ sau:

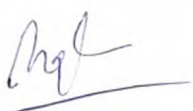

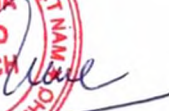
<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở VH TTDL)
2.	Giấy phép (bản photo)
3.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
4.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
5.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
<i>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu vĩnh viễn.. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</i>	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 041
		Ngày ban hành: 12/6/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Ngọc Hân	Nguyễn Hoàng Diễm	Nguyễn Khánh Tùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc



Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: 12/6/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thẩm định Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài tại TP.Cần Thơ.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- GCN : Giấy chứng nhận
- TTHC : Thủ tục hành chính
- ISO : Hệ thống quản lý chất lượng – TCVN ISO 9001:2008
- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả
- TCCN : Tổ chức và cá nhân
- QL DL : Phòng Quản lý Du lịch.
- Sở VH TT DL: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- TP : Thành phố
- BM : Biểu mẫu

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL, ngày 31 tháng 12 năm 2019, của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 111/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân TP Cần Thơ, về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn TP Cần Thơ.</p> <p>- Quyết định số 1110/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Cần Thơ.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-4 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký.	X	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 0L
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.		x
	3. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong năm tài chính gần nhất.		x
	4. Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. Thành phần hồ sơ số (2) phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. Thành phần hồ sơ số (3) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam.		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở VH TTDL TP. Cần Thơ		
5.6	Lệ phí		
	1.500.000 đồng/Giấy phép		
5.7	Quy trình xử lý công việc		

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

Mô tả nội dung, trình tự, địa điểm, thời gian tiến hành công việc; bộ phận hay cá nhân nào phải thực hiện và thực hiện theo những chỉ dẫn nào.

Ví dụ:

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp Hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	- Giấy biên nhận
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Du lịch	Bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho TCCN trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho TCCN không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo.	Chuyên viên Phòng	01 ngày	- Công văn trả lời từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử.
B5	Kiểm tra nội dung Dự thảo Giấy phép và thành phần hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở VHTTDL xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 4.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Hồ sơ kèm theo Dự thảo Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B6	Kiểm tra hồ sơ trình và Dự	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Hồ sơ kèm theo

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 0L ₁
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	thảo Giấy phép: - Nếu đồng ý: Ký vào Giấy phép. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.			Dự thảo Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B7	Đóng mộc Giấy phép và Bàn giao Giấy phép cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng	0,5 ngày	- Giấy phép. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B8	Đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận hồ sơ, TCCN đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận Giấy phép. - Ghi chép vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
B9	Thống kê và theo dõi Cuối mỗi tháng, Chuyên viên có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên phụ trách		- Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này. 			

6. BIỂU MẪU

Nêu các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

Ví dụ:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1		Mẫu Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện
2		Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3		Mẫu Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
4		Mẫu Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Mã hiệu: QT 01
		Ngày ban hành: .../6/2020

7. HỒ SƠ CẦN LƯU





Bộ hồ sơ Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài được lưu gồm các hồ sơ sau:

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở VH TTDL)
2.	Giấy phép (bản photo)
3.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
4.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
5.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
<i>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu vĩnh viễn.. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</i>	

SỞ VH TTDL	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim	Mã hiệu: QT 01 /VH
		Ngày ban hành 12/5/20

MỤC LỤC

- SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
- MỤC ĐÍCH
 - PHẠM VI
 - TÀI LIỆU VIỆN DẪN
 - ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
 - NỘI DUNG QUY TRÌNH
 - BIỂU MẪU
 - HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Thạch Thị Diễm Phúc	Đoàn Ngọc Hương	Nguyễn Khánh Tùng
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim	Mã hiệu: QT 01/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp giấy phép phổ biến phim.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu cấp giấy phép phổ biến phim tại thành phố Cần Thơ.

- Cán bộ, công chức thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- Sở VH TTDL: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- GCN: Giấy chứng nhận
- GP: Giấy phép
- QĐ: Quyết định
- MHK: Mô hình khung

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim	Mã hiệu: QT 01/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.</p> <p>2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 ngày 6 tháng 2009.</p> <p>3. Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện ảnh ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh ngày 18 tháng 6 năm 2009.</p> <p>4. Thông tư số 11/2011/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 9 năm 2011 hướng dẫn thực hiện một số quy định liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực điện ảnh.</p> <p>5. Quyết định số 36/QĐ-BVHTTDL ngày 24 tháng 4 năm 2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Cục Điện ảnh.</p> <p>6. Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim.</p> <p>7. Thông tư số 122/2013/TT-BTC ngày 28 tháng 8 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kịch bản phim, phim, chương trình nghệ thuật biểu diễn; lệ phí cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh sản xuất phim, cấp giấy phép đặt văn phòng đại diện của cơ sở điện ảnh nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>8. Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL, ngày 31 tháng 12 năm 2019, của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>9. Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố Cần Thơ.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép phổ biến phim (BM01.01)	x	
	2. Giấy chứng nhận bản quyền phim.		x

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim	Mã hiệu: QT 01/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

5.3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
5.4	Thời gian xử lý
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở VH TTDL TP. Cần Thơ
5.6	Phí thẩm định

Nội dung công việc		Mức thu (đồng)
1. Thẩm định kịch bản phim, bao gồm phim của các hãng sản xuất phim, phim đặt hàng, tài trợ, hợp tác với nước ngoài và dịch vụ làm phim với nước ngoài:		
a) Kịch bản phim truyện:		
- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):		3.600.000
- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):		5.400.000
- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.		
b) Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình:		
- Độ dài đến 60 phút:		1.500.000
- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.		
c) Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài:		
c.1) Phim truyện:		
- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):		6.000.000
- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):		8.000.000
- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.		
c.2) Phim ngắn:		
- Độ dài đến 60 phút:		2.400.000
- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.		
2. Thẩm định phim:		
a) Phim truyện:		
- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):		1.800.000
- Độ dài từ 101 đến 150 phút (1,5 tập):		2.700.000
- Độ dài từ 151 đến 200 phút tính thành 02 tập.		

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim	Mã hiệu: QT 01/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

<div> <div> b) Phim ngắn (tài liệu, khoa học, hoạt hình...): - Độ dài đến 60 phút: - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. </div> <div>1.100.000</div> </div> <p>Ghi chú: Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên đây.</p>				
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	- BM 02.01 tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - BM 03.01 Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng QLVH	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày	- BM 04.01 – Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, Sở VHTTDL	Giờ hành chính	
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình, bổ sung thêm thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ được biết, trong thời hạn không quá 06 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng	Chuyên viên Phòng	06 ngày	- BM 05.01 Công văn phúc đáp - BM 03.01 Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim	Mã hiệu: QT 01/VH
		Ngày ban hành: 14/6/2020

	yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.			
B6	Lập dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng	0.5 ngày	-BM 06.01 – Dự thảo Quyết định - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B7	Kiểm tra nội dung Dự thảo Quyết định: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở VH-TT-DL xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 5.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	
B8	Kiểm tra nội dung văn bản trình: - Nếu đồng ý: Ký vào Quyết định. Chuyển kết quả về Phòng chuyên môn phát hành qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	-Hồ sơ kèm theo Dự thảo Quyết định - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B9	Đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận hồ sơ, tổ chức nộp hồ sơ đến Bộ phận TNTKKQ đóng phí thẩm định và nhận kết quả. - Ghi chép vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	BM 07.01 - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - BM 03.01 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7</i> • <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước</i> • <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i> 			

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim	Mã hiệu: QT 01/VH
		Ngày ban hành: 14/6/2020

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01.01	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép phổ biến phim
2.	BM 02.01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
3.	BM 03.01	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
4.	BM 04.01	Mẫu Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
5.	BM 05.01	Mẫu Công văn phúc đáp không cấp giấy phép
6.	BM 06.01	Mẫu Quyết định cấp Giấy phép phổ biến phim
7.	BM 07.01	Mẫu Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
8.	BM 08.01	Mẫu Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

7. HỒ SƠ LƯU





TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở VH TTDL)
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
3.	Giấy yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
4.	Công văn phúc đáp
5.	Quyết định cấp Giấy phép phổ biến phim
6.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
7.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
8.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn xử lý chính theo thời hạn quy định tại cơ quan. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu về lưu trữ cơ quan để thực hiện công tác lưu trữ theo quy định hiện hành.	

SỞ VH TTDL	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	Mã hiệu: QT03/VH
		Ngày ban hành 12/6/20

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Hoàng Hảo	Đoàn Ngọc Hương	Nguyễn Khánh Tùng
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 03/VH
	Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	Ngày ban hành: 12/6/2020

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	Mã hiệu: QT 03/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.
- Cán bộ, công chức thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- Sở VH TTDL: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- GCN: Giấy chứng nhận
- GP: Giấy phép
- QĐ: Quyết định
- MHK: Mô hình khung

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	Mã hiệu: QT 03/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2019;</p> <p>2. Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL, ngày 31 tháng 12 năm 2019, của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>3. Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố Cần Thơ.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Giấy phép đã được cấp;	x	
	2. Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm);	x	
	3. Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu thay thế hoặc bổ sung (có ghi rõ tên tác giả, chủ sở hữu; tên, số lượng; chất liệu, kích thước tác phẩm hoặc hiện vật, tài liệu; các chú thích kèm theo);	x	
	4. Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu thay thế hoặc bổ sung và makét trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số;	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	Mã hiệu: QT 03/VH
		Ngày ban hành: 15/6/2020

5.4	Thời gian xử lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do; - Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời. 			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở VH-TTDL TP. Cần Thơ			
5.6	Phí, lệ phí			
	Không quy định			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	BM 02.01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử.
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng QLVH	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày	BM 04.01 – Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	Mã hiệu: QT 03/VH
		Ngày ban hành: 14/6/2020

				cửa điện tử
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, Sở VHTTDL	Giờ hành chính	
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình, bổ sung thêm thông báo cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ được biết, để điều chỉnh, bổ sung hồ sơ trong vòng 05 ngày làm việc. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng	01 ngày	- BM 03.01 Công văn phúc đáp - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B6	Lập dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng	0.5 ngày	- BM 05.01 – Dự thảo Giấy phép - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B7	Kiểm tra nội dung Dự thảo Giấy phép: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở VHTTDL xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 5.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B8	Kiểm tra nội dung văn bản trình: - Nếu đồng ý: Ký vào Giấy phép. Chuyển kết quả về Phòng chuyên môn phát hành qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Hồ sơ kèm theo Dự thảo Giấy phép - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B9	Đến ngày hẹn trong phiếu	Bộ phận tiếp	Giờ hành	BM 06.01 - Sổ theo

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	Mã hiệu: QT 03/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	biên nhận hồ sơ, tổ chức nộp hồ sơ đến Bộ phận TNTKQ đóng phí thẩm định và nhận kết quả. - Ghi chép vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.	nhận và trả kết quả	chính	đổi kết quả xử lý công việc - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B10	Thống kê và theo dõi Cuối mỗi tháng, Chuyên viên có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.	Chuyên viên phụ trách		BM 07.01 - Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - BM 04.01 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7</i> • <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước</i> • <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i> 			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01.01	Mẫu Đơn đề nghị Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại
2.	BM 02.01	Mẫu Giấy biên nhận
3.	BM 03.01	Mẫu Công văn phúc đáp
4.	BM 04.01	Mẫu Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
5.	BM 05.01	Mẫu Giấy phép tổ chức triển lãm
6.	BM 06.01	Mẫu Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
7.	BM 07.01	Mẫu Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở VH-TTDL)
2.	Giấy biên nhận
3.	Giấy phép tổ chức triển lãm
4.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
5.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	Mã hiệu: QT 03/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020




6.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn xử lý chính theo thời hạn quy định tại cơ quan. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu về lưu trữ cơ quan để thực hiện công tác lưu trữ theo quy định hiện hành.	

SỞ VH TTDL	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim	Mã hiệu: QT02/VH
		...
		Ngày ban hành 12.16.20

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Thạch Thị Diễm Phúc	Đoàn Ngọc Hương	Nguyễn Khánh Tùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc



Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 02/VH
	Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim	Ngày ban hành: 13/6/2020

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim	Mã hiệu: QT 02/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim
- Cán bộ, công chức thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- Sở VH TTDL: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- GCN: Giấy chứng nhận
- GP: Giấy phép
- QĐ: Quyết định
- MHK: Mô hình khung

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim	Mã hiệu: QT 02/VH
		Ngày ban hành: 13/6/2020

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.</p> <p>2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.</p> <p>3. Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện ảnh ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh ngày 18 tháng 6 năm 2009.</p> <p>4. Thông tư số 11/2011/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 9 năm 2011 hướng dẫn thực hiện một số quy định liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực điện ảnh.</p> <p>5. Quyết định số 36/QĐ-BVHTTDL ngày 24 tháng 4 năm 2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Cục Điện ảnh.</p> <p>6. Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim.</p> <p>7. Thông tư số 122/2013/TT-BTC ngày 28 tháng 8 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kịch bản phim, phim, chương trình nghệ thuật biểu diễn; lệ phí cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh sản xuất phim, cấp giấy phép đặt văn phòng đại diện của cơ sở điện ảnh nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>8. Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL, ngày 31 tháng 12 năm 2019, của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>9. Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố Cần Thơ.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim (BM01.01)	x	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim	Mã hiệu: QT 02/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	2. Giấy chứng nhận bản quyền phim.		x																																																									
5.3	Số lượng hồ sơ																																																											
	01 bộ																																																											
5.4	Thời gian xử lý																																																											
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.																																																											
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả																																																											
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở VH TTDL TP. Cần Thơ																																																											
5.6	Phí thẩm định																																																											
	<table><tr><th colspan="2">Nội dung công việc</th><th>Mức thu (đồng)</th></tr><tr><td colspan="2">1. Thẩm định kịch bản phim, bao gồm phim của các hãng sản xuất phim, phim đặt hàng, tài trợ, hợp tác với nước ngoài và dịch vụ làm phim với nước ngoài:</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">a) Kịch bản phim truyện:</td><td></td></tr><tr><td>- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):</td><td></td><td>3.600.000</td></tr><tr><td>- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):</td><td></td><td>5.400.000</td></tr><tr><td colspan="2">- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">b) Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình:</td><td></td></tr><tr><td>- Độ dài đến 60 phút:</td><td></td><td>1.500.000</td></tr><tr><td colspan="2">- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">c) Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài:</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">c.1) Phim truyện:</td><td></td></tr><tr><td>- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):</td><td></td><td>6.000.000</td></tr><tr><td>- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):</td><td></td><td>8.000.000</td></tr><tr><td colspan="2">- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">c.2) Phim ngắn:</td><td></td></tr><tr><td>- Độ dài đến 60 phút:</td><td></td><td>2.400.000</td></tr><tr><td colspan="2">- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">2. Thẩm định phim:</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">a) Phim truyện:</td><td></td></tr></table>			Nội dung công việc		Mức thu (đồng)	1. Thẩm định kịch bản phim, bao gồm phim của các hãng sản xuất phim, phim đặt hàng, tài trợ, hợp tác với nước ngoài và dịch vụ làm phim với nước ngoài:			a) Kịch bản phim truyện:			- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):		3.600.000	- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):		5.400.000	- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.			b) Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình:			- Độ dài đến 60 phút:		1.500.000	- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.			c) Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài:			c.1) Phim truyện:			- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):		6.000.000	- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):		8.000.000	- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.			c.2) Phim ngắn:			- Độ dài đến 60 phút:		2.400.000	- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.			2. Thẩm định phim:			a) Phim truyện:		
Nội dung công việc		Mức thu (đồng)																																																										
1. Thẩm định kịch bản phim, bao gồm phim của các hãng sản xuất phim, phim đặt hàng, tài trợ, hợp tác với nước ngoài và dịch vụ làm phim với nước ngoài:																																																												
a) Kịch bản phim truyện:																																																												
- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):		3.600.000																																																										
- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):		5.400.000																																																										
- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.																																																												
b) Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình:																																																												
- Độ dài đến 60 phút:		1.500.000																																																										
- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.																																																												
c) Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài:																																																												
c.1) Phim truyện:																																																												
- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):		6.000.000																																																										
- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):		8.000.000																																																										
- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.																																																												
c.2) Phim ngắn:																																																												
- Độ dài đến 60 phút:		2.400.000																																																										
- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.																																																												
2. Thẩm định phim:																																																												
a) Phim truyện:																																																												

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim	Mã hiệu: QT 02/VH
		Ngày ban hành: 14/6/2020

<div> <div> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 1.800.000 - Độ dài từ 101 đến 150 phút (1,5 tập): 2.700.000 - Độ dài từ 151 đến 200 phút tính thành 02 tập. </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> b) Phim ngắn (tài liệu, khoa học, hoạt hình...): - Độ dài đến 60 phút: 1.100.000 - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. </div> </div> <p>Ghi chú: Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên đây.</p>				
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - BM 02.01 tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - BM 03.01 Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng QL VH	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - BM 04.01 – Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, Sở VH TTDL	Giờ hành chính	
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải	Chuyên viên Phòng	06 ngày	- BM 05.01 Công văn phúc đáp

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim	Mã hiệu: QT 02/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

	trình, bổ sung thêm thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ được biết, trong thời hạn không quá 06 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.			- BM 03.01 Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B6	Lập dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng	0.5 ngày	-BM 06.01 – Dự thảo Quyết định - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B7	Kiểm tra nội dung Dự thảo Quyết định: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở VH-TT-DL xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 5.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	
B8	Kiểm tra nội dung văn bản trình: - Nếu đồng ý: Ký vào Quyết định. Chuyển kết quả về Phòng chuyên môn phát hành qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	-Hồ sơ kèm theo Dự thảo Quyết định - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
B9	Đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận hồ sơ, tổ chức nộp hồ sơ đến Bộ phận TNTKQ đóng phí thẩm định và nhận kết quả. - Ghi chép vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	BM 07.01 - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP. Cần Thơ	QUY TRÌNH Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim	Mã hiệu: QT 02/VH
		Ngày ban hành: 12/6/2020

B10	Thống kê và theo dõi Cuối mỗi tháng, Chuyên viên có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.	Chuyên viên phụ trách	-BM 08.01 - Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính - Cập nhật lên hệ thống thông tin một cửa điện tử
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - BM 04.01 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7</i> • <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước</i> • <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i> 		

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01.01	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim
2.	BM 02.01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
3.	BM 03.01	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
4.	BM 04.01	Mẫu Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
5.	BM 05.01	Mẫu Công văn phúc đáp không cấp giấy phép
6.	BM 06.01	Mẫu Quyết định cấp Giấy phép phổ biến phim
7.	BM 07.01	Mẫu Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
8.	BM 08.01	Mẫu Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở VH-TTDL)
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
3.	Giấy yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
4.	Công văn phúc đáp
5.	Quyết định cấp Giấy phép phổ biến phim
6.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
7.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
8.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn xử lý chính theo thời hạn quy định tại cơ quan. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu về lưu trữ cơ quan để thực hiện công tác lưu trữ theo quy định hiện hành.	