

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 11/TTr-SVHTTDL ngày 19 tháng 2 năm 2020,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum *(có danh mục và nội dung chi tiết từng thủ tục hành chính kèm theo)*.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế:

- Quyết định số 590/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính ngành Văn hóa, Thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa,

Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 (t/h);
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (b/c);
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh Văn phòng, các PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng thuộc Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTHCC.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Hòa**



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN SẴN ANH VĂN HÓA,  
THỂ THAO VÀ DU LỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CƠ QUAN  
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 247 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

**Phần I:  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh:  
125 TTHC**

Stt	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực: Di sản Văn hóa (14 thủ tục)</b>
1	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập
2	Thủ tục cấp giấy phép khai quật khẩn cấp
3	Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
4	Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương
5	Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập
6	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
7	Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích
8	Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật
9	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật
10	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật
11	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích
12	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích
13	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích
14	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

<b>II</b>	<b>Lĩnh vực: Văn hóa (37 thủ tục)</b>
1	Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim (- Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu; - Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi năm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện: + Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến; + Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến)
2	Thủ tục 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	Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật
4	Thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật
5	Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ
6	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng
7	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc
8	Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam
9	Thủ tục cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm
10	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương
11	Thủ tục cấp giấy phép cho phép tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang
12	Thủ tục cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương
13	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương
14	Thủ tục cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu cho các tổ chức thuộc địa phương
15	Thủ tục thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu
16	Thủ tục chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu
17	Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh
18	Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường
19	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn



20	Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo
21	Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
22	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
23	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
24	Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh
25	Thủ tục giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức cấp tỉnh
26	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh
27	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu cấp tỉnh
28	Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu cấp tỉnh
29	Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên
30	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại
31	Thủ tục cấp 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
32	Thủ tục 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
33	Thủ tục thông báo tổ chức triển lãm do tổ chức ở địa phương hoặc cá nhân tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại
34	Thủ tục cấp lại giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại

35	Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh
36	Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường
37	Thủ tục cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực: Thể dục, Thể thao (33 thủ tục)</b>
1	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp
2	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao
3	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận
4	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng
5	Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức
6	Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức
7	Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
8	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga
9	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf
10	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông
11	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch môn Taekwondo
12	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate
13	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn
14	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & Snooker
15	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với

	môn Bóng bàn
16	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay
17	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao
18	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ
19	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo
20	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness
21	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng
22	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí
23	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh
24	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinan
25	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá
26	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt
27	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin
28	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao
29	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao
30	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném
31	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu
32	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi Thể thao
33	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực: Du lịch (26 thủ tục)</b>

1	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1-3 sao đối với cơ sở lưu trú du lịch (khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch)
2	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
3	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
4	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
5	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
6	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
7	Thủ tục công nhận điểm du lịch cấp tỉnh
8	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa
9	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa
10	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa
11	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản
12	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể
13	Thủ tục cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế
14	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch
15	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa
16	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm
17	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa
18	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế
19	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài
20	Thủ tục gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài



21	Thủ tục điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài
22	Thủ tục 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
23	Thủ tục 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
24	Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài
25	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành
26	Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh
<b>V</b>	<b>Lĩnh vực: Văn hóa, Gia đình (15 thủ tục)</b>
1	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
2	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
3	Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
4	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
5	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
6	Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
7	Thủ tục cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
8	Thủ tục cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
9	Thủ tục cấp thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
10	Thủ tục cấp lại thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
11	Thủ tục cấp thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình
12	Thủ tục cấp lại thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình
13	Thủ tục công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”
14	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh
15	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh

**B. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: 16 TTHC**

<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Văn hóa: 08 TTHC</b>
1	Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản

2	Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”
3	Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”
4	Thủ tục công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”
5	Thủ tục công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”
6	Thủ tục công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”
7	Thủ tục xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hàng năm
8	Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa
9	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện
10	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Gia đình: 05 TTHC</b>
1	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
2	Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
3	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
4	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
5	Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Thư viện: 01 TTHC</b>
1	Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản

**C. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 05 TTHC**

<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Văn hóa: 03 TTHC</b>
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm
2	Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa
3	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Thể thao: 01 TTHC</b>
1	Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Thư viện: 01 TTHC</b>
1	Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản

**D. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thể thao cấp tỉnh đề nghị bãi bỏ: 02 TTHC (địa phương không có biển)**

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính
01	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển
02	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí

**Tổng cộng: 146 Thủ tục hành chính** (cấp tỉnh 125 TTHC, cấp huyện 16 TTHC, cấp xã 05 TTHC)

**PHẦN II:**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**I. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA: 14 TTHC**

**1. Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập.**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép hoạt động bảo tàng, trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (theo mẫu);</li> <li>- Văn bản xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.



	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập ( <i>Phụ lục VII Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có sưu tập theo một hoặc nhiều chủ đề.</li> <li>2. Có nơi trưng bày, kho và phương tiện bảo quản.</li> <li>3. Có người am hiểu chuyên môn phù hợp với hoạt động bảo tàng.</li> </ol>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Di sản văn hóa số 10/VBHN-VPQH, ngày 23/7/2013</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ.</li> </ul>

**Phụ lục VII**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ)*

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị *(viết chữ in hoa)*: .....
  - Ngày tháng năm sinh *(đối với cá nhân)*: .....
  - Nơi sinh *(đối với cá nhân)*: ..... Quốc tịch *(đối với cá nhân)*: .....
  - Chứng minh thư nhân dân *(đối với cá nhân người Việt Nam)*: Số .....  
Ngày cấp ..... Nơi cấp .....
  - Hộ chiếu *(đối với cá nhân người nước ngoài)*: Số ..... Ngày cấp .....  
..... Nơi cấp ..... Ngày hết hạn.....
  - Địa chỉ *(nơi thường trú đối với cá nhân)*: .....
  - Điện thoại: .....
2. Người đại diện theo pháp luật *(đối với tổ chức)*:
  - Họ và tên *(viết chữ in hoa)*: .....
  - Chức vụ: .....
  - Quốc tịch: ..... Điện thoại: .....
3. Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng đề nghị cấp giấy phép hoạt động:  
.....  
.....  
*(Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, làng, xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương).*
4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho ..... *(tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép)*.
5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ tổ chức các hoạt động của bảo tàng theo đúng quy định của pháp luật sau khi được cấp giấy phép.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY  
PHÉP**

*Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

## 2. Thủ tục: *Cấp giấy phép khai quật khảo cổ*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức xin cấp giấy phép khai quật khảo cổ cấp nơi có địa điểm khảo cổ cần khai quật khảo cổ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép khai quật khảo cổ, trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khảo cổ của tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ (<i>theo mẫu</i>);</p> <p>- Sơ đồ tỉ lệ 1:500, thể hiện rõ vị trí, diện tích địa điểm khảo cổ cần khai quật khảo cổ;</p> <p>- Văn bản đề nghị cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ của tổ chức phối hợp khai quật khảo cổ (nếu có).</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	<p>Không quá 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.</p>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	<p>Tổ chức.</p>
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
<b>Kết quả:</b>	<p>Quyết định hành chính.</p>
<b>Phí, Lệ phí:</b>	<p>Không.</p>



<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khảo cổ cấp ( <i>Phụ lục số 3 Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008</i> )
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Trong trường hợp địa điểm khảo cổ đang bị hủy hoại hoặc có nguy cơ bị hủy hoại.</p> <p>(2) Các tổ chức được thăm dò, khai quật khảo cổ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cơ quan nghiên cứu khảo cổ học của Nhà nước.</li> <li>+ Trường đại học có bộ môn khảo cổ học.</li> <li>+ Bảo tàng và Ban Quản lý di tích của Nhà nước có chức năng nghiên cứu khảo cổ.</li> <li>+ Hội có chức năng nghiên cứu khảo cổ ở trung ương.</li> </ul> <p>(3) Người chủ trì cuộc thăm dò, khai quật khảo cổ phải có các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có bằng cử nhân chuyên ngành khảo cổ học hoặc bằng cử nhân chuyên ngành khác có liên quan đến khảo cổ học;</li> <li>+ Có ít nhất 5 năm trực tiếp làm công tác khảo cổ;</li> <li>+ Được tổ chức xin phép thăm dò, khai quật khảo cổ đề nghị bằng văn bản với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul> <p>Trong trường hợp cần thay đổi người chủ trì thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật di sản văn hóa năm 2001.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ;</li> <li>- Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

### PHỤ LỤC 3

#### Mẫu văn bản đề nghị cấp phép khai quật khẩn cấp

**TÊN CƠ QUAN CHỦ  
QUẢN**

**Tên cơ quan, tổ chức**

-----

Số .....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**Kính gửi:** .....

1. Giới thiệu về vị trí địa lý, tọa độ, ý nghĩa, giá trị của địa điểm khảo cổ.
2. Nguyên nhân đe dọa sự tồn tại của địa điểm khảo cổ đang có nguy cơ bị hủy hoại.
3. Ước đoán niên đại của di chỉ, di vật (kèm theo ảnh của di chỉ, di vật và các tài liệu có liên quan).
4. Mục đích khai quật khẩn cấp.
5. Tổ chức chủ trì khai quật khẩn cấp.
6. Người chủ trì khai quật khẩn cấp.
7. Tổ chức phối hợp khai quật khẩn cấp (nếu có).
8. Vị trí địa điểm dự kiến khai quật khẩn cấp.
8. Diện tích khai quật khẩn cấp.
9. Thời gian khai quật khẩn cấp.
10. Đề xuất cơ quan, tổ chức được giao lưu giữ hiện vật thu thập được trong quá trình khai quật khẩn cấp.

**Nơi nhận:**

- Như trên (kèm sơ đồ vị trí khai quật khẩn cấp);
- .....
- Lưu .....

**Thủ trưởng đơn vị**

(ghi rõ chức danh)

(Ký tên và đóng dấu)

Họ và tên của người ký



### 3. Thủ tục: Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có hồ sơ đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho tổ chức</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sau khi nhận được hồ sơ của chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia cho chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>- Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (theo mẫu).</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>- 15 ngày làm việc (xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký).</p> <p>- 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>



<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn xin đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ( <i>Phụ lục số 1 Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Di sản văn hóa năm 2001.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004 của Bộ Văn hóa-Thông tin.</li> <li>- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa-Thể thao và Du lịch</li> </ul>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

**ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ**  
**DI VẬT, CỔ VẬT VÀ BẢO VẬT QUỐC GIA**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum

**Họ và tên chủ sở hữu:** .....

**Địa** .....

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường .....

- Nơi đang cư trú:.....

(ghi rõ số nhà, ngõ (xóm, làng, ấp, bản), phố (thôn), phường (xã, thị trấn), quận (huyện, thị xã), tỉnh (thành phố))

**Điện thoại:**.....

Tôi làm đơn này trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh..... xem xét tổ chức đăng ký...(số lượng) di vật (hoặc cổ vật hoặc bảo vật quốc gia) thuộc sở hữu hợp pháp của tôi.

Tôi cam kết chấp hành đầy đủ các quy định về phí, lệ phí và yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ khi tổ chức đăng ký các di vật (cổ vật hoặc bảo vật quốc gia) nêu trên.

*Tên tỉnh (thành phố), ngày... tháng ... năm...*

**Xác nhận địa chỉ của Ủy ban nhân dân xã**  
**(phường, thị trấn) nơi đăng ký hộ khẩu thường**  
**trú**

**Người viết đơn**  
**(Ký và ghi rõ họ, tên)**

**4. Thủ tục: Cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài xin nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho công chức</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét cấp phép. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (theo mẫu);</li> <li>- Đề án hoạt động bảo tàng (theo mẫu).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính; Giấy phép
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Phụ lục I Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày

	04/01/2012).
	- Đề án hoạt động bảo tàng (Phụ lục II Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012)
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật di sản văn hóa năm 2001.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa năm 2009.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ.</li> </ul>

## Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ)

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ....

Location, date ... month ... year ...

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ

### APPLICATION FOR

### Cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể A license to research on and collect intangible cultural heritage

Kính gửi/To: - Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (đối với trường hợp địa bàn nghiên cứu, sưu tầm có phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên)

Minister of Culture, Sports and Tourism of the Socialist Republic of

Viet Nam (in the case that research and collection sites carried out in more than one province/city under national/governmental authority)

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố  
Director of Department of Culture, Sports and Tourism of ... Province

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa)/ Name of Applicant (Organization and/or Individual (in capital letters):

- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân)/Date of birth (for individual):

.....

- Nơi sinh (đối với cá nhân)/Place of birth (for individual):

.....

Quốc tịch (đối với cá nhân)/Nationality (for individual):

.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân): Số: ..... Ngày cấp:

.....

Nơi cấp: ..... Ngày hết hạn: .....

Passport (for individual): No: ..... Date of issue: .....

Place of issue: ..... Date of expiry: .....

- Địa chỉ (trụ sở chính đối với tổ chức/nơi thường trú đối với cá nhân)/Address (headquarter of organization/residential address of individual):

.....

Điện thoại/Tel: .....

2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức)/Legal representative (of organization):

- Họ và tên (viết chữ in hoa)/Full name (in capital letters):

.....

- Chức vụ/Position: .....

- Quốc tịch/Nationality: ..... Điện thoại/Tel: .....

3. Loại hình, đối tượng di sản văn hóa phi vật thể đề nghị được nghiên cứu, sưu tầm/Types, objects of intangible cultural heritage that are applied for research and collection: .....

4. Địa điểm tiến hành nghiên cứu, sưu tầm/Research and collection site: .....

5. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể/We propose that the Minister of Culture, Sports and Tourism/ the Director of Department of Culture, Sport and Tourism issue a license for the research on and/or collection of the intangible cultural heritage.

6. Cam kết/We hereby commit: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép và sẽ thực hiện nghiên cứu, sưu tầm theo quy định của pháp luật Việt Nam/To take full responsibility for the accuracy of the content of this application and we will undertake the research and collection in accordance with the Vietnamese laws.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
ORGANIZATION OR INDIVIDUALS APPLYING FOR THE  
LICENSE**

*Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)*

*Signed, sealed, and name (in case of organization)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

*Signed, sealed, and full name (in case of individuals)*



## **Phụ lục II**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP*

*ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ)*

*Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ....*

*Location, date ... month ... year ...*

### **ĐỀ ÁN**

### **PROJECT ON**

### **Nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể Research and collection of intangible cultural heritage**

1. Tên gọi Đề án/Project name: .....
2. Nội dung Đề án/Content of project:
  - Loại hình, đối tượng nghiên cứu, sưu tầm/Types and objects of collection and research.
  - Mục đích nghiên cứu, sưu tầm/Objectives/Aims of the research and collection.
  - Địa điểm nghiên cứu, sưu tầm/Research and collection site.
  - Phương pháp nghiên cứu, sưu tầm/Research and collection methods.
  - Kế hoạch, thời gian và kinh phí nghiên cứu, sưu tầm/Plan, timeline and budget for the research and collection.
  - Thông tin về tổ chức/cá nhân nghiên cứu, sưu tầm/Information about organization/individual who undertakes the research and collection.
  - Đối tác Việt Nam tham gia nghiên cứu, sưu tầm (nếu có)/Vietnamese partner involved in the research and collection (if applicable).
3. Dự kiến kết quả của Đề án/Expected outcomes of the project.
4. Đánh giá tác động của Đề án đối với di sản văn hóa phi vật thể và cộng đồng chủ thể của di sản văn hóa phi vật thể/An assessment of the impacts of the project on the intangible cultural heritage and owners of the intangible cultural heritage.

### **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP ĐỀ ÁN ORGANIZATION/INDIVIDUAL DESIGNING THE PROJECT**

*Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)*

*Signed, sealed, and full name (in case of organization)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

*Signed, sealed, and full name (in case of individuals)*

**5. Thủ tục: Xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có yêu cầu xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho tổ chức</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)*</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (theo mẫu);</li> <li>- Đề án hoạt động bảo tàng (theo mẫu).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Văn bản xác nhận.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Phụ lục V Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).</li> <li>- Đề án hoạt động bảo tàng (Phụ lục VI Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Có sưu tập theo một hoặc nhiều chủ đề;</li> <li>(2) Có nơi trưng bày, kho và phương tiện bảo quản;</li> </ul>

	(3) Có người am hiểu chuyên môn phù hợp với hoạt động bảo tàng.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ.</li> </ul>

## PHỤ LỤC V

(Ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ)

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa): .....
- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân): .....
- Nơi sinh (đối với cá nhân): ..... Quốc tịch (đối với cá nhân): .....
- Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân người Việt Nam): Số .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân người nước ngoài): Số .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp ..... Ngày hết hạn .....

- Địa chỉ (nơi thường trú đối với cá nhân): .....

- Điện thoại: .....

2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):

- Họ và tên (viết chữ in hoa): .....

- Chức vụ: .....

- Quốc tịch: ..... Điện thoại: .....

3. Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng đề nghị cấp giấy phép hoạt động: .....

(Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, làng, xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương).

4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố .... xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho ... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép).

5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ tổ chức các hoạt động của bảo tàng theo đúng quy định của pháp luật sau khi được cấp giấy phép.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN**

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

## PHỤ LỤC VI

(Ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ)

**TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### ĐỀ ÁN

**Hoạt động bảo tàng (tên bảo tàng) .....**

1. Tên gọi, địa chỉ, địa bàn hoạt động: .....
2. Mục tiêu, nhiệm vụ của (tên bảo tàng): .....
3. Nội dung trưng bày chính: .....
4. Danh sách hiện vật (sưu tập chính): .....
5. Đối tượng phục vụ: .....
6. Phương án và kế hoạch hoạt động của (tên bảo tàng): .....
7. Tổ chức bộ máy, nhân sự: .....
8. Trụ sở làm việc (địa điểm, diện tích nhà làm việc; diện tích nhà trưng bày, diện tích kho bảo quản, ...) và trang thiết bị, phương tiện phục vụ: .....
9. Kinh phí: .....
10. Kiến nghị của tổ chức/cá nhân xây dựng đề án cấp giấy phép hoạt động (tên bảo tàng).....

(Đối với việc cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập thuộc doanh nghiệp, ngoài các nội dung trên đây, đề án còn có các nội dung khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và hướng dẫn của các cơ quan có liên quan)

**XÁC NHẬN  
CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA  
PHƯƠNG  
NƠI ĐẶT TRỤ SỞ CỦA BẢO TÀNG**

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN  
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**  
*Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)*  
*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

**6. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đề nghị cấp chứng chỉ nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho công chức</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xét cấp chứng chỉ. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (theo mẫu);</li> <li>- Bản sao hợp pháp các văn bằng chuyên môn có liên quan;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Chứng chỉ hành nghề.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (Phụ lục IV Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	(1) Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành đào tạo về di sản văn hóa, lịch sử (khảo cổ học, văn hóa học), mỹ thuật, Hán Nôm, dân tộc học, cổ nhân học, cổ sinh vật học (động vật, thực vật), địa chất; hoặc là thành viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp liên quan đến các chuyên ngành đào tạo nêu trên và đã thực hiện hoạt động sưu tầm cổ vật;



	<p>(2) Không đang trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc làm công việc liên quan đến di sản văn hóa theo quyết định của tòa án, không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian bị quản chế hình sự hoặc quản chế hành chính;</p> <p>(3) Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác trong ngành di sản văn hóa không được phép mở cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật di sản văn hóa năm 2001.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa năm 2009.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

## PHỤ LỤC IV

(Ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ)

**TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố ...

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa): .....

- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân): .....

- Nơi sinh (đối với cá nhân): .....

- Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân): Số .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

- Địa chỉ (nơi thường trú đối với cá nhân): .....

- Điện thoại: .....

2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):

- Họ và tên (viết chữ in hoa): .....

- Chức vụ: ..... Điện thoại: .....

3. (Nêu chi tiết về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm liên quan tới di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ).

4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố .... cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia cho ..... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép).

5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ hành nghề mua bán di vật; cổ vật, bảo vật quốc gia theo đúng quy định của pháp luật sau khi được cấp chứng chỉ.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ**

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

**7. Thủ tục: Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích gửi văn bản đề nghị nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho công chức</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p><b>Bước 6:</b> Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p><b>Bước 7:</b> Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.</p> <p><b>Bước 8:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>
-----------------------------------	--

	<p>tính hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p><b>a. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Hồ sơ hiện vật, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 21 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa (<i>theo mẫu</i>).</li> <li>+ Ảnh: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, cỡ 9cm x 12cm trở lên), chú thích đầy đủ, đảm bảo thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. Khuyến khích gửi kèm theo ảnh lưu trữ trên các phương tiện kỹ thuật số;</li> <li>+ Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) phải có âm thanh, hình ảnh rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật (ghi trên băng hoặc đĩa);</li> <li>+ Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật;</li> <li>+ Tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có) gồm: Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử; giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 04 (bốn) bộ: 01 bộ hồ sơ lưu giữ tại cơ chức, cá nhân lập hồ sơ; 03 bộ hồ sơ gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</li> <li>- Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ</li> </ul>

	<p>trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p>- Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p>- Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.</p>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chính phủ.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Văn phòng UBND tỉnh.</p>
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>- Bản thuyết minh về hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (<i>Mẫu số 1 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010</i>).</p> <p>- Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (<i>Mẫu số 2a Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010</i>).</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia có các tiêu chí sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Là hiện vật gốc độc bản;</li> <li>- Là hiện vật có hình thức độc đáo;</li> <li>- Là hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu; hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định; hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật di sản văn hóa năm 2001.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa năm 2009.</p> <p>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>

**BẢN THUYẾT MINH VỀ HIỆN VẬT  
ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA**

- 1. Tên hiện vật** (tên gọi phổ thông):
- 2. Tên khác** (nếu có):
- 3. Tên đơn vị và cá nhân lưu giữ hiện vật:**
- 4. Số đăng ký:** Do đơn vị, cá nhân đề nghị tự quy định
- 5. Chất liệu:** Chất liệu chính
- 6. Kích thước (cm):** ghi rõ 03 kích thước cơ bản: Đường kính miệng, Đường kính đáy, chiều cao; Đối với hiện vật thể khối dẹt: chiều dài, chiều rộng, chiều cao.
- 7. Trọng lượng (gram):**
- 8. Số lượng:** Nếu hiện vật là 1 đơn vị thì ghi 1, nếu là bộ hiện vật thì ghi các thành phần hợp thành của đơn vị hiện vật.
- 9. Miêu tả:** Miêu tả ngắn gọn đặc điểm của hiện vật: hình dáng (từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài), màu sắc, đề tài trang trí, kỹ thuật trang trí, dấu tích đặc biệt (có ảnh kèm theo).
- 10. Hiện trạng:** Ghi rõ hiện trạng, nguyên, sứt, phai màu, mọt, đã sửa chữa, phong hóa.
- 11. Niên đại:** ghi niên đại tuyệt đối, tương đối.
- 12. Nguồn gốc, xuất xứ:** địa điểm sưu tầm; hình thức sưu tầm (hiển tặng, mua, khai quật, tặng, cho).
- 13. Ghi chú:**
- 14. Lý do lựa chọn:** Chứng minh các tiêu chí sau:
  - Hiện vật gốc độc bản;
  - Hiện vật có hình thức độc đáo;
  - Hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu, hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định, hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên./.

....., ngày .... tháng .... năm ...  
**TÊN ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**  
 (Ký tên và ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức  
 thì phải đóng dấu, ghi rõ chức vụ người ký)

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  
(nếu có)  
**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
**CÔNG NHẬN BẢO VẬT**  
**QUỐC GIA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày .... tháng .... năm ...

Số:

V/v làm thủ tục đề nghị  
công nhận bảo vật quốc gia

Kính gửi: .....

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, sau khi nghiên cứu các tiêu chí và quy định đối với hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia,

(Tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) trân trọng đề nghị ..... (như kính gửi) xem xét trình Thủ tướng Chính phủ công nhận bảo vật quốc gia cho ... (số lượng) hiện vật thuộc quyền quản lý, sở hữu của..... (tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia). Danh sách hiện vật cụ thể như sau:

STT	Tên hiện vật	Đặc điểm chính của hiện vật	Ghi chú
1			
2			
..			

(Tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ trong quá trình làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia và các quy định của pháp luật có liên quan./.

Tài liệu kèm theo

- Hồ sơ hiện vật;
- Văn bản thẩm định của Hội đồng khoa học của Bảo tàng (nếu có);

- .....

- .....

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CÔNG**  
**NHẬN**  
**BẢO VẬT QUỐC GIA**

(Ký, đóng dấu  
và ghi rõ họ tên, chức vụ người ký)



**8. Thủ tục: Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật gửi văn bản đề nghị và nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho tổ chức</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trong thời hạn 30 (mười) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p><b>Bước 6:</b> Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p><b>Bước 7:</b> Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng</p>
-----------------------------------	--

	<p>Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.</p> <p><b>Bước 8:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (theo mẫu);</li> <li>- Hồ sơ hiện vật, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 21 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa (theo mẫu);</li> <li>+ Ảnh: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ cỡ 9cm x 12cm trở lên), chú thích đầy đủ, đảm bảo thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. Khuyến khích gửi kèm theo ảnh lưu trữ trên các phương tiện kỹ thuật số;</li> <li>+ Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) phải có âm thanh, hình ảnh rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật (ghi trên băng hoặc đĩa);</li> <li>+ Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật;</li> <li>+ Tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có) gồm: Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử; giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL.</li> </ul> </li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ: 01 (một) bộ hồ sơ lưu giữ tại tổ chức, cá nhân lập hồ sơ; 03 (ba) bộ hồ sơ gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</li> <li>- Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn</li> </ul>

	<p>bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Trong thời hạn 30 (mười) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p>- Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p>- Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.</p>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Văn phòng UBND tỉnh</p>
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>- Bản thuyết minh về hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (<i>Mẫu số 1 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010</i>).</p> <p>- Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (<i>Mẫu số 2b Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010</i>).</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia phải có các tiêu chí sau đây:</p> <p>- Là hiện vật gốc độc bản;</p> <p>- Là hiện vật có hình thức độc đáo;</p> <p>- Là hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu; hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định; hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa</p>

	<p>số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009.</p> <p>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
--	---

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN THUYẾT MINH VỀ HIỆN VẬT  
ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA**

- 1. Tên hiện vật** (tên gọi phổ thông):
- 2. Tên khác** (nếu có):
- 3. Tên đơn vị và cá nhân lưu giữ hiện vật:**
- 4. Số đăng ký:** Do đơn vị, cá nhân đề nghị tự quy định
- 5. Chất liệu:** Chất liệu chính
- 6. Kích thước (cm):** ghi rõ 03 kích thước cơ bản: Đường kính miệng, Đường kính đáy, chiều cao; Đối với hiện vật thể khối dẹt: chiều dài, chiều rộng, chiều cao.
- 7. Trọng lượng (gram):**
- 8. Số lượng:** Nếu hiện vật là 1 đơn vị thì ghi 1, nếu là bộ hiện vật thì ghi các thành phần hợp thành của đơn vị hiện vật.
- 9. Miêu tả:** Miêu tả ngắn gọn đặc điểm của hiện vật: hình dáng (từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài), màu sắc, đề tài trang trí, kỹ thuật trang trí, dấu tích đặc biệt (có ảnh kèm theo).
- 10. Hiện trạng:** Ghi rõ hiện trạng, nguyên, sứt, phai màu, mẻ, đã sửa chữa, phong hóa.
- 11. Niên đại:** ghi niên đại tuyệt đối, tương đối.
- 12. Nguồn gốc, xuất xứ:** địa điểm sưu tầm; hình thức sưu tầm (hiên tặng, mua, khai quật, tặng, cho).
- 13. Ghi chú:**
- 14. Lý do lựa chọn:** Chứng minh các tiêu chí sau:
  - Hiện vật gốc độc bản;
  - Hiện vật có hình thức độc đáo;
  - Hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu, hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định, hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên./.

....., ngày .... tháng .... năm ...

**TÊN ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**(Ký tên và ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức  
thì phải đóng dấu, ghi rõ chức vụ người ký)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH VÀ LÀM THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ**  
**CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Số chứng minh thư: ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....
- Chức danh trong tổ chức (nếu có):

là chủ sở hữu hiện vật/người đại diện của .....(tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) đang quản lý hợp pháp hiện vật.

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, sau khi nghiên cứu các tiêu chí và quy định đối với hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia,

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch .... thẩm định và làm thủ tục đề nghị các cơ quan có thẩm quyền trình Thủ tướng Chính phủ xem xét công nhận bảo vật quốc gia cho ... (số lượng) hiện vật thuộc quyền sở hữu hợp pháp của ..... (Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận bảo vật quốc gia). Danh sách hiện vật cụ thể như sau:

TT	Tên hiện vật	Đặc điểm chính của hiện vật	Ghi chú

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hiện vật và tính chính xác, trung thực của nội dung Hồ sơ hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, và cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ trong quá trình làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia và các quy định của pháp luật có liên quan./.

Tài liệu kèm theo

- Hồ sơ hiện vật;
- .....
- .....

....., ngày ... tháng ... năm ...  
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**  
**CÔNG NHẬN**  
**BẢO VẬT QUỐC GIA**  
*(Ký tên, nếu là tổ chức thì phải đóng dấu*  
*và ghi rõ họ, tên chức vụ người ký)*



## 9. Thủ tục: *Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở giám định cổ vật đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho công chức</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật. Trong trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (theo mẫu);</li> <li>- Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có giá trị pháp lý;</li> <li>- Danh sách kèm theo lý lịch khoa học (theo mẫu) và bản sao văn bằng, chứng chỉ của các chuyên gia;</li> <li>- Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa cơ sở kinh doanh giám định cổ vật và các chuyên gia;</li> <li>- Danh mục trang thiết bị, phương tiện để thực hiện giám định;</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.



<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (Mẫu số 01 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016).</li> <li>- Lý lịch khoa học của chuyên gia giám định cổ vật (Mẫu số 02 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016)</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Cơ sở kinh doanh giám định cổ vật phải bảo đảm các điều kiện sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có trang thiết bị, phương tiện thực hiện giám định phù hợp với lĩnh vực đã đăng ký.</li> <li>2. Có ít nhất 03 chuyên gia giám định cổ vật về các chuyên ngành theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ol>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.</li> <li>- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**TÊN CƠ SỞ KINH DOANH  
GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày .... tháng .... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
KINH DOANH GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

1. Tên cơ sở kinh doanh giám định cổ vật (viết bằng chữ in hoa,): .....

-  
chỉ: .....

-  
thoại: .....

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp): .....

**2. Người đại diện theo pháp luật:**

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa): .....

-  
sinh: .....

-  
danh: .....

- Giấy CMND hoặc Mã số định danh cá nhân: Số ... ngày cấp.../.../... nơi cấp .....

Căn cứ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh, .... (tên cơ sở giám định cổ vật) trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.../Sở Văn hóa và Thể thao..... xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

**3. Hồ sơ gửi kèm:**

-  
.....  
-  
.....

**4. Cam kết:**

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**  
(ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ, tên, chức vụ người ký)

**TÊN CƠ SỞ KINH  
DOANH  
GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

Mẫu số 3279 \* www.ThuVienPhapLuat.vn  
Tel: +84-8-398002

... .., ngày .... tháng .... năm .....

**LÝ LỊCH KHOA HỌC  
CỦA CHUYÊN GIA GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

**1. Thông tin cá nhân:**

- Họ và tên: ..... Năm sinh: .....; Giới tính: .....

- Giấy CMND hoặc Mã số định danh cá nhân: Số....ngày cấp ....../.../.... nơi cấp.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail: .....

**2. Học hàm, học vị:**

- Học hàm (giáo sư, phó giáo sư): .....

- Học vị (tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, .....): .....

**3. Quá trình công tác:**

- Từ năm ..... đến năm ..... (làm việc ở đâu): .....

- Từ năm ..... đến năm ..... (làm việc ở đâu):

.....

**4. Kinh nghiệm chuyên môn về giám định cổ vật:**

a) Kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực giám định cổ vật: .....

b) Một số công trình/dự án đã thực hiện liên quan đến giám định cổ vật: .....

**5. Cam kết:**

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung khai;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh và các quy định pháp luật khác có liên quan.

... .. ngày .... tháng .... năm ...

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH  
GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

*(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ, tên, chức vụ  
người ký)*

**NGƯỜI KHAI**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

## 10. Thủ tục: *Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở giám định cổ vật đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho công chức</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật. Trong trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã được cấp (đối với trường hợp giấy chứng nhận bị hỏng, bị lỗi hoặc có sự thay đổi các thông tin);</li> <li>* Trường hợp thay đổi thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã cấp thì phải gửi kèm theo hồ sơ các giấy tờ có liên quan đến sự thay đổi các thông tin (bản chính hoặc bản sao các giấy tờ có liên quan đến sự thay đổi thông tin).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	- Cơ sở giám định cổ vật nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện

	<p>kiện hoạt động giám định cổ vật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị lỗi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã cấp gây ra thì Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp miễn phí theo yêu cầu của Cơ sở giám định cổ vật.</li> </ul>
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật ( <i>Mẫu số 04 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016</i> )
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật được cấp lại trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị mất hoặc bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ) không sử dụng được;</li> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị lỗi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã cấp gây ra;</li> <li>- Có sự thay đổi các thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã được cấp.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009.</li> <li>- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**TÊN CƠ SỞ KINH  
DOANH  
GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

....., ngày .... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
KINH DOANH GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

**1. Tên cơ sở kinh doanh giám định cổ vật đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật** (viết bằng chữ in hoa): .....

.....  
chỉ: .....

.....  
thoại: .....

**2. Nội dung:** Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

Số ..... Giấy chứng ..... nhận  
cấp: .....

Ngày .....  
cấp: .....

Lý do cấp lại:

- Giấy chứng nhận đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất);
- Giấy chứng nhận đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);
- Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đã được cấp (nêu rõ những thông tin đề nghị thay đổi).

**3. Hồ sơ gửi kèm:**

.....  
.....  
.....

**4. Cam kết:**

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề giám định cổ vật;
- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2016/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH**



## GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT

*(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ, tên, chức vụ người ký)*

## 11. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho tổ chức</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.</p> <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (theo mẫu)</li> <li>- Bản sao Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, hành nghề thiết kế xây dựng, hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề.</li> <li>- Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích;</li> <li>- 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân

<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích ( <i>Mẫu số 05 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016</i> ).
<b>Phí, lệ phí</b>	Không.
<b>Kết quả</b>	Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích (sau đây gọi chung là Chứng chỉ hành nghề) được cấp cho cá nhân khi đáp ứng các điều kiện đối với từng trường hợp cụ thể sau:</p> <p>1. Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích:</p> <p>a) Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng;</p> <p>b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>2. Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích:</p> <p>a) Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng;</p> <p>b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>3. Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích:</p> <p>a) Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng;</p> <p>b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>4. Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích:</p> <p>a) Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình;</p> <p>b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.</p> <p>- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.</p>

**Mẫu số 05**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... .., ngày... ..tháng... ..năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ**  
**HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum

**1. Họ và tên** (viết bằng chữ in hoa): .....

- Ngày, tháng, năm sinh: .....

- Nơi sinh: .....

- Quốc tịch: .....

- Giấy CMND hoặc Mã số định danh cá nhân: Số.....  
ngày cấp...../...../.....nơi cấp.....

- Địa chỉ thường trú: .....

**2. Trình độ chuyên môn** (ghi rõ chuyên ngành đào tạo được ghi trong văn bằng, chứng chỉ đã được cấp): .....

**3. Kinh nghiệm chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề** (ghi theo bản khai kinh nghiệm chuyên môn đã được tổ chức nơi đã làm việc hoặc đang làm việc xác nhận):.....

Căn cứ quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh, tôn tạo trùng tu di tích lịch sử văn hóa, thể thao và du lịch...../Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao.....xem xét, cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho các hoạt động sau: (căn cứ vào quy định tại Điều 9 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP để xác định hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề).

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (gửi kèm hồ sơ); cam kết hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo đúng nội dung ghi trong Chứng chỉ hành nghề được cấp, thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**CÁ NHÂN LÀM ĐƠN**  
**(Ký, ghi rõ họ và tên)**

## 12. Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề tư vấn địa tích

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề tư vấn địa tích nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho tổ chức</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum xem xét, quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.</p> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (theo mẫu);</li> <li>- Bản chính Chứng chỉ hành nghề đã được cấp đối với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề hoặc Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng, bị hỏng;</li> <li>- 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp lại;</li> </ul> <p>Trường hợp bổ sung nội dung hành nghề đã được ghi nhận trong Chứng chỉ hành nghề đã cấp, phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao chứng chỉ, chứng nhận:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, hành nghề thiết kế xây dựng, hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề</li> </ul>

	- Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích ( <i>Mẫu số 07 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016</i> ).
<b>Phí, lệ phí:</b>	Không.
<b>Kết quả:</b>	Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- <i>Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001.</i> - <i>Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.</i> - <i>Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.</i>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... .., ngày.....tháng.....năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**  
**CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum

**1. Tên cá nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề** (viết bằng chữ in hoa):.....

.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

- Giấy CMND hoặc Mã số định danh cá nhân: Số ..... ngày cấp ...../...../.....  
 nơi cấp (đối với trường hợp cá nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề):.....

**2. Nội dung:**

Đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề.

- Số Chứng chỉ hành nghề đã cấp: .....

- Ngày, tháng, năm cấp: .....

- Lý do cấp lại:

+ Bổ sung nội dung hành nghề (nêu rõ những thông tin đề nghị bổ sung nội dung hành nghề).

+ Chứng chỉ hành nghề đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);

+ Chứng chỉ hành nghề đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất).

**3. Cam kết:** Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề (gửi kèm hồ sơ); thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ**  
**HÀNH NGHỀ**

(Ký, ghi rõ họ, tên đối với cá nhân)



### 13. Thủ tục: *Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho tổ chức</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (theo mẫu);</li> <li>- Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề: lập quy hoạch tu bổ di tích; lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích; thi công tu bổ di tích; giám sát thi công tu bổ di tích.</li> <li>- Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định (kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ).</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ</li> </ul>

	hợp lệ (xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận hành nghề).
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích ( <i>Mẫu số 08 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016</i> ).
<b>Phí, lệ phí:</b>	Không.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận hành nghề tu bổ di tích.
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích (sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận hành nghề) được cấp cho tổ chức khi đáp ứng đủ các điều kiện quy định đối với từng trường hợp cụ thể sau:</p> <p>1. Giấy chứng nhận hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích:</p> <p>a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;</p> <p>b) Có đủ điều kiện hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;</p> <p>c) Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích.</p> <p>2. Giấy chứng nhận hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích:</p> <p>a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;</p> <p>b) Có đủ điều kiện hành nghề thiết kế xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;</p> <p>c) Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích.</p> <p>3. Giấy chứng nhận hành nghề thi công tu bổ di tích:</p> <p>a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;</p> <p>b) Có đủ điều kiện năng lực của tổ chức thi công xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;</p> <p>c) Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.</p> <p>4. Giấy chứng nhận hành nghề tư vấn giám sát thi công tu bổ di tích:</p> <p>a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;</p> <p>b) Có đủ điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn khi giám sát thi công xây dựng công trình theo quy định pháp luật về xây dựng;</p> <p>c) Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.</p> <p>- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính</p>

	<p>phủ. - Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ</p>
--	---

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum

**1. Tên tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận hành nghề** (viết bằng chữ in hoa):.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp):.....

**2. Người đại diện theo pháp luật:**

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa): .....

- Ngày, tháng, năm sinh: .....

- Chức danh: .....

- Giấy CMND hoặc Mã số định danh cá nhân: Số ..... ngày cấp ...../...../.....  
nơi cấp.....

Căn cứ quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh, ..... (tên tổ chức) trân trọng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch...../Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao.....xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho các hoạt động sau: (căn cứ vào quy định tại Điều 14 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP để xác định hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề).

**3. Cam kết:** ..... (tên tổ chức) chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (gửi kèm hồ sơ); thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ người ký, đóng dấu)

#### 14. Thủ tục: *Cấp lại chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích*

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Cá nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (sau đây gọi chung là Chứng chỉ hành nghề) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng, bị hỏng, bị lỗi, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề. Trường hợp không cấp phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (theo mẫu);</li> <li>- Bản chính Giấy chứng nhận hành nghề đã được cấp đối với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề hoặc Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng, bị hỏng;</li> </ul> <p>Trường hợp bổ sung nội dung hành nghề đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận hành nghề đã cấp, phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề: lập quy hoạch tu bổ di tích; lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích; thi công tu bổ di tích; giám sát thi công tu bổ di tích.</li> <li>- Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh.</li> </ul> <p>* Đối với các trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề thì thời hạn cấp lại như cấp mới.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>- Đối với trường hợp cấp lại hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp</p>

	<p>lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với trường hợp cấp lại bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện :</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Phí, Lệ phí (nếu có)</b>	Thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm cấp Chứng chỉ hành nghề. Trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề bị lỗi thì Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp miễn phí theo yêu cầu của cá nhân.
<b>Kết quả:</b>	Chứng chỉ hành nghề.
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bổ sung nội dung hành nghề;</li> <li>2) Hết hạn sử dụng;</li> <li>3) Bị mất hoặc bị hỏng.</li> </ol>
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích ( <i>Mẫu số 07 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016</i> ).
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001;</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009;</li> <li>- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ</li> </ul>

**TÊN TỔ CHỨC**

(Đối với trường hợp tổ chức  
yêu cầu cấp lại Giấy chứng  
nhận hành nghề)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày .... tháng .... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI  
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ  
BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

**Kính gửi:** Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và du lịch

...../

Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao .....

**1. Tên tổ chức đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề** (viết bằng chữ in  
hoa): ....

-  
chỉ: .....

-  
thoại: .....

**2. Nội dung:**

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề.

- Số Giấy chứng nhận hành nghề đã cấp: .....

- Ngày, tháng, năm cấp: .....

- Lý do cấp lại:

+ Bổ sung nội dung hành nghề (nêu rõ những thông tin đề nghị bổ sung nội dung hành nghề).

+ Giấy chứng nhận hành nghề đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);

+ Giấy chứng nhận hành nghề đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất).

**3. Cam kết:** Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề (gửi kèm hồ sơ); thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN HÀNH NGHỀ**

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ người ký, đóng dấu đối với tổ chức)



\* Ghi chú: *Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## II. LĨNH VỰC VĂN HÓA: 37 TTHC

**1. Thủ tục: Cấp giấy phép phổ biến phim (Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu;**

**- Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi năm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện:**

**+ Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến;**

**+ Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến)**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở điện ảnh đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p>		
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).		
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu);</p> <p>- Giấy chứng nhận bản quyền phim.</p> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).</p>		
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt		
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức		
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính		
<b>Lệ phí:</b>	<b>Số tt</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Mức thu (đồng)</b>
		<p>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:</p> <p>a) Kịch bản phim truyện:</p> <p>- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):</p> <p>- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):</p> <p>- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02</p>	4.500.000

		<p>tập.</p> <p>b) Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim-khoa học, phim hoạt hình:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 60 phút:</li> <li>- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.</li> </ul> <p>c) Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài:</p> <p>c.1) Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):</li> <li>- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):</li> <li>- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.</li> </ul> <p>c.2) Phim ngắn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 60 phút:</li> <li>- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.</li> </ul>	<p>1.800.000</p> <p>7.200.000</p> <p>2.800.000</p>
		<p>Thẩm định và phân loại phim:</p> <p>a) Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):</li> <li>- Độ dài từ 101 đến 150 phút (1,5 tập):</li> <li>- Độ dài từ 151 đến 200 phút tính thành 02 tập.</li> </ul> <p>b) Phim ngắn (tài liệu, khoa học, hoạt hình...):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 60 phút:</li> <li>- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.</li> </ul>	<p>3.600.000</p> <p>1.600.000</p>
		<p><i>Ghi chú:</i> 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>	
	<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>Phiếu đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim (Mẫu số 01/PBP Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008).</p>	
	<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến;</li> <li>- Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến.</li> </ul> <p>Nếu trong năm, địa phương không đáp ứng được hai điều kiện quy định tại khoản này thì năm kế tiếp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không còn thẩm quyền cấp Giấy phép phổ biến phim truyện</p>	
		<p>- Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29/6/2006.</p>	

<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18/6/2009.</li> <li>- Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21/5/2010 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 11/2011/TT-BVHTTDL ngày 19/9/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính</li> </ul>
------------------------	---

**MẪU SỐ 01/PBP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 9 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)*

**Tên cơ sở điện ảnh**  
**NAM**  
**đề nghị thẩm định phim**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP PHỔ BIẾN PHIM**

Kính gửi: (Cục Điện ảnh hoặc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

Cơ sở điện ảnh (tên cơ sở) đề nghị thẩm định:

Bộ phim:

Tên gốc (đối với phim nước ngoài):

Thể loại (truyện, tài liệu, khoa học, hoạt hình):

Hãng sản xuất hoặc phát hành:

Nước sản xuất:

Năm sản xuất:

Nhập phim qua đối tác (đối với phim nước ngoài):

Biên kịch:

Đạo diễn:

Quay phim:

Chất liệu phim trình duyệt (nhựa, băng hình, đĩa hình):

Độ dài (tính bằng phút):

Màu sắc (màu hoặc đen trắng):

Ngôn ngữ:

Chủ sở hữu bản quyền:

Tóm tắt nội dung:

**GIÁM ĐỐC**

*Ký tên và đóng dấu*

**2. Thủ tục: 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)**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở điện ảnh đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>		
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).		
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu);</li> <li>- Giấy chứng nhận bản quyền phim.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>		
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt.		
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức		
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính		
<b>Lệ phí:</b>	<b>Số tt</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Mức thu (đồng)</b>
		<p>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:</p> <p>a) Kịch bản phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim):</li> <li>- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):</li> <li>- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.</li> </ul> <p>b) Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình:</p>	4.500.000

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 60 phút: 1.800.000</li> <li>- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.</li> </ul> <p>c) Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài:</p> <p>c.1) Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 7.200.000</li> <li>- Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập): 0</li> <li>- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.</li> </ul> <p>c.2) Phim ngắn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 60 phút: 2.800.000</li> <li>- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.</li> </ul>	
	<p>Thẩm định phim:</p> <p>a) Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 3.600.000</li> <li>- Độ dài từ 101 đến 150 phút (1,5 tập): 0</li> <li>- Độ dài từ 151 đến 200 phút tính thành 02 tập.</li> </ul> <p>b) Phim ngắn (tài liệu, khoa học, hoạt hình...):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ dài đến 60 phút: 1.600.000</li> <li>- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.</li> </ul>	
	<p><i>Ghi chú:</i> 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>	
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Phiếu đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim (Mẫu số 01 Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008).	
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không	
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.</li> <li>- Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21/5/2010 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 20/2013/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính</li> </ul>	



**PHIẾU ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP PHỔ BIẾN PHIM**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Cơ sở điện ảnh (tên cơ sở) đề nghị thẩm định:.....  
Bộ phim:.....  
Tên gốc (đối với phim nước ngoài):.....  
Thể loại (truyện, tài liệu, khoa học, hoạt hình):.....  
Hãng sản xuất hoặc phát hành:.....  
Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....  
Nhập phim qua đối tác (đối với phim nước ngoài):.....  
Biên kịch:.....  
Đạo diễn:.....  
Quay phim:.....  
Chất liệu phim trình duyệt (nhựa, băng hình, đĩa hình):.....  
Độ dài (tính bằng phút):.....  
Màu sắc (màu hoặc đen trắng):..... Ngôn ngữ:.....  
Chủ sở hữu bản quyền:.....  
Tóm tắt nội dung: .....

**Giám đốc**  
(Ký tên và đóng dấu)

### 3. Thủ tục: Tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu tổ chức thi, sáng tác tác phẩm mỹ thuật nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề án tổ chức, thể lệ cuộc thi;</li> <li>- Trường hợp phối hợp với tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế phải kèm theo văn bản thỏa thuận giữa các bên;</li> <li>* Tổ chức, cá nhân tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền chậm nhất là 30 ngày trước ngày tổ chức cuộc thi,</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Văn bản trả lời.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<i>Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ.</i>

#### 4. Thủ tục: Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp phép triển lãm mỹ thuật nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giúp UBND tỉnh thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh cấp giấy phép theo thẩm quyền. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép theo quy định, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p><i>* Đối với triển lãm mỹ thuật tại địa phương do cơ quan, tổ chức thuộc địa phương, cá nhân, nhóm cá nhân người Việt Nam hoặc người nước ngoài tổ chức:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu);</li> <li>- Danh sách tác giả, tác phẩm, chất liệu, kích thước tác phẩm, năm sáng tác;</li> <li>- Mỗi tác phẩm một ảnh màu kích thước 10x15 cm. Riêng đối với triển lãm nghệ thuật sắp đặt phải có ảnh chính diện, bên phải và bên trái tác phẩm, kèm theo văn bản trình bày ý tưởng nội dung tác phẩm. Trường hợp tác phẩm có chữ nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt. Tổ chức, cá nhân phải chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch;</li> <li>- Đối với triển lãm ngoài trời được tổ chức tại Việt Nam phải có văn bản của chủ địa điểm triển lãm cam kết đảm bảo các điều kiện về trật tự, an toàn xã hội, văn minh công cộng, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ;</li> </ul> <p><i>* Đối với trường hợp đưa tác phẩm mỹ thuật ra nước ngoài triển lãm:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu)</li> <li>- Danh sách tác giả, tác phẩm, chất liệu, kích thước tác phẩm, năm sáng tác;</li> <li>- Mỗi tác phẩm một ảnh màu kích thước 10x15 cm. Riêng đối với triển lãm nghệ thuật sắp đặt phải có ảnh chính diện, bên phải và bên trái tác phẩm, kèm theo văn bản trình bày ý tưởng nội dung tác phẩm. Trường hợp tác phẩm có chữ nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt. Tổ chức, cá nhân phải chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch;</li> <li>- Kèm theo giấy mời hoặc văn bản thoả thuận của đối tác nước ngoài và bản dịch tiếng Việt (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép hoặc văn bản trả lời.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 1 Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013).</li> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 2 Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 - Đối với trường hợp đưa tác phẩm mỹ thuật ra nước ngoài triển lãm)</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Địa điểm tổ chức triển lãm phải có diện tích, trang thiết bị đáp ứng với quy mô của triển lãm; đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, văn minh công cộng, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18/01/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
TRIỂN LÃM MỸ THUẬT TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: .....

Tên cá nhân, tổ chức đề nghị: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại ..... Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam:

- Tiêu đề của triển lãm: .....

- Địa điểm trưng bày: .....

- Thời gian trưng bày từ ..... đến: .....

- Số lượng tác phẩm: .....

- Số lượng tác giả: .....

Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về triển lãm mỹ thuật và các quy định liên quan khi tổ chức triển lãm.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam./.

...., ngày.....tháng.....năm ...

**CÁ NHÂN/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP  
LUẬT**

**CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức)

(Ký, ghi rõ họ tên, nếu là cá nhân)

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
ĐƯA TRIỂN LÃM MỸ THUẬT TỪ VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: .....

Tên cá nhân/ tổ chức đề nghị:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Đề nghị được cấp giấy phép cho triển lãm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài

Tiêu đề triển lãm:.....

Địa điểm trưng bày:.....

Quốc gia:.....

Thời gian trưng bày từ:..... đến.....

Số lượng tác phẩm:.....

Số lượng tác giả:.....

Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về triển lãm mỹ thuật và các quy định liên quan khi tổ chức triển lãm và pháp luật của nước sở tại.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài./.

...., ngày.....tháng.....năm ...

**CÁ NHÂN/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức)

(Ký, ghi rõ họ tên, nếu là cá nhân)

**5. Thủ tục: Cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu);</li> <li>- Ảnh màu kích thước 18x24 cm chụp bản mẫu và bản sao;</li> <li>- Bản sao chứng thực hợp đồng sử dụng tác phẩm hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu tác phẩm mẫu; Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ hoặc văn bản trả lời.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 5 Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013).



<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 11/2019/NĐ-CP ngày 30/01/2019 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18/01/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

số 5

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ  
NGHỊ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP SAO CHÉP TRANH, TƯỢNG DANH  
NHÂN VĂN HÓA, ANH HÙNG DÂN TỘC, LÃNH TỰ**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh.

Tên cá nhân/tổ chức đề nghị .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Đề nghị được cấp Giấy phép sao chép tranh, tượng danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ:

Tên tác phẩm (bản mẫu).....

Tên tác giả (bản mẫu):.....

Khuôn khổ bản sao chép:.....

Chất liệu bản sao chép: .....

Số lượng bản sao chép: .....

Tên cá nhân/tổ chức sao chép:.....

Địa chỉ cá nhân/tổ chức sao chép: .....

Mục đích sử dụng:.....

Địa điểm sử dụng:.....

Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về sao chép tác phẩm mỹ thuật và các quy định liên quan.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ./.

..., ngày ... tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## 6. Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc (hoặc trong thời hạn 20 ngày với trường hợp xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng phải có ý kiến của Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch) kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu);</li> <li>- Quyết định chọn mẫu phác thảo bước hai của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư, kèm theo ảnh, phác thảo chụp bốn mặt cỡ ảnh 18x24 cm có kèm chú thích;</li> <li>- Các thành phần hồ sơ khác theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ</li> <li>- 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng phải có ý kiến của Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch).</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép xây dựng hoặc văn bản trả lời.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (mẫu số 7 Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày

	02/10/2013).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18/01/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ  
NGHỊ**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

- Chủ đầu tư: .....

+ Người đại diện: .....

Chức vụ: .....

+ Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Đề nghị cấp giấy phép xây dựng

Công trình: .....

- Đề tài, nội dung: .....

- Khối lượng: .....

- Tượng: (kích thước) .....

Chất liệu: .....

- Phù điêu: (kích thước) .....

Chất liệu: .....

- Tranh hoành tráng: (kích thước) .....

Chất liệu: .....

- Nguồn vốn: .....

- Dự toán kinh phí được thẩm định theo văn bản số: .....

- Dự kiến thời gian khởi công và hoàn thành công trình: .....

- Địa điểm xây dựng: .....

- Diện tích mặt bằng: .....

- Hướng chính của tượng đài: .....

- Tác giả: .....

+ Địa chỉ: ..... Điện thoại: .....

- Mẫu phác thảo được Hội đồng Nghệ thuật duyệt chọn theo văn bản số: .....

- Đơn vị thể hiện phân mỹ thuật: .....

Lời cam kết:

- Xin cam đoan thực hiện đúng giấy phép được cấp, nếu sai phạm xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và chịu xử lý theo quy định của pháp luật.

- Xin gửi kèm theo: bản sao công chứng; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

..., ngày ... tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## 7. Thủ tục: Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (không có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nước ngoài) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu);</li> <li>- Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;</li> <li>- Thẻ lệ.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc hoặc văn bản trả lời.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 9 Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Cơ quan, tổ chức Việt Nam đề nghị cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc, phải đáp ứng các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chức năng hoạt động văn hóa nghệ thuật;</li> <li>- Có đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;</li> <li>- Có thẻ lệ tổ chức trại sáng tác điêu khắc.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính

	<p><i>phủ.</i></p> <p>- Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18/01/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
--	---



**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
TỔ CHỨC TRẠI SÁNG TÁC ĐIỀU KHẮC**

Kính gửi: .....

- Tên cơ quan, tổ chức đề nghị:.....
- Người đại diện:..... Chức vụ:.....
- Địa chỉ:..... Điện thoại:.....
- Đề nghị được cấp giấy phép tổ chức Trại sáng tác điều khắc (tên trại sáng tác điều khắc).....
- Chủ đề:.....
- Số lượng tác giả:
  - + Quốc tịch Việt Nam:.....
  - + Quốc tịch nước ngoài:.....
- Số lượng tác phẩm:.....
- Chất liệu:..... Kích thước tác phẩm:.....
- Nguồn vốn: .....
- Thời gian từ: ..... đến.....
- Địa điểm tổ chức trại sáng tác:.....
- Chủ sở hữu tác phẩm:.....

**Lời cam kết:**

Xin cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp; nếu vi phạm xin chịu trách nhiệm và chịu xử lý theo quy định của pháp luật./.

..., ngày ... tháng ... năm ....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA****CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## 8. Thủ tục: Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép triển lãm nhiếp ảnh tại Việt Nam (trong các trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp phép của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ và lập trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cần thành lập Hội đồng thẩm định thì thời hạn cấp giấy phép kéo dài nhưng không quá 10 (mười) ngày làm việc.</li> <li>- Trường hợp không cấp giấy phép, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</li> <li>- Sau khi được cấp phép, nếu có thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép, tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm phải làm lại thủ tục cấp phép.</li> </ul> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (theo mẫu);</li> <li>- Danh sách tác phẩm nhiếp ảnh bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng).</li> <li>- Ảnh sẽ triển lãm có chú thích ; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất 13x18cm;</li> <li>- Đối với trường hợp tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh</li> </ul>

	<p>tại các địa điểm không phải là nhà triển lãm phải có văn bản đồng ý của chủ địa điểm tổ chức triển lãm;</p> <p>- Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khóa thân lộ rõ danh tính còn phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp về nội dung chụp, thời gian và phạm vi công bố tác phẩm.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	<p>- 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp cần thành lập Hội đồng thẩm định thì thời hạn tối đa là 10 (mười) ngày làm việc.</p>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp Giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam ( <i>Mẫu số 01 Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016</i> );
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>- Tác phẩm tham gia triển lãm phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm đã được cấp phép; có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp;</p> <p>- Địa điểm tổ chức triển lãm phù hợp tính chất, quy mô triển lãm.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- <i>Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ</i>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TRIỂN LÃM TÁC PHẨM  
NHIẾP ẢNH TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kom Tum.

**1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép triển lãm (viết chữ in hoa):**

.....  
 - Địa .....  
 .....  
 - Điện .....  
 thoại:.....  
 - Giấy Chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam: Số..... ngày cấp..... nơi cấp.....  
 - Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam sinh sống tại nước ngoài và người nước ngoài): Số..... ngày cấp .....  
 cấp.....  
 Thời hạn thị thực nhập/xuất cảnh vào Việt Nam:.....

**2. Nội dung đề nghị cấp Giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam:**

- Tên .....  
 triển lãm:.....  
 - Chủ đề, nội dung triển lãm:.....  
 - Thời gian triển lãm: từ ngày....tháng....năm....đến ngày....tháng....năm.....  
 - Địa điểm triển lãm:.....

**3. Cam kết:**

- Chịu trách nhiệm về bản quyền tác phẩm nhiếp ảnh, quyền cá nhân đối với hình ảnh quy định tại Bộ luật Dân sự, tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam.
- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về hoạt động nhiếp ảnh và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY  
PHÉP**

*Ký, ghi rõ họ tên có đóng dấu (đối với tổ chức)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

**9. Thủ tục: Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (trong các trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp phép của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép, Trường hợp không cấp giấy phép, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cần thành lập Hội đồng thẩm định thì thời hạn cấp giấy phép kéo dài nhưng không quá 10 (mười) ngày làm việc.</li> <li>- Sau khi được cấp phép, nếu có thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép, tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm phải làm lại thủ tục cấp phép.</li> </ul> <p><b>Bước 4:</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép đưa ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (theo mẫu);</li> <li>- Danh sách tác phẩm nhiếp ảnh bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng).;</li> <li>- Ảnh sẽ triển lãm có chú thích; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất 13x18 cm hoặc ghi vào đĩa CD;</li> <li>- Thư mời, thông báo, sách ảnh (nếu có), văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng với đối tác nước ngoài đã được dịch ra tiếng Việt;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với tác phẩm nhiếp ảnh khỏa thân lộ rõ danh tính phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh với người được chụp về nội dung, thời gian và phạm vi công bố tác phẩm.</li> <li>b) Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.</li> </ul>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Trường hợp cần thành lập Hội đồng thẩm định thì thời hạn tối đa là 10 (mười) ngày làm việc.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân, tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp Giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (Mẫu số 03 Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tác phẩm tham gia triển lãm có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp;</li> <li>- Tổ chức, cá nhân đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm phải thực hiện đúng trách nhiệm quy định của pháp luật.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐƯA TÁC PHẨM NHIẾP ẢNH  
TỪ VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI TRIỂN LÃM**

Kính gửi:

-Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh.

**1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép (viết chữ in hoa):**

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:.....

- Giấy Chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam):Số..... ngày cấp ..... nơi cấp

**2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép:**

- Tên triển lãm:.....

- Chủ đề, nội dung triển lãm :.....

- Quy mô triển lãm :.....

- Tên, địa chỉ, số điện thoại của tổ chức nước ngoài tổ chức triển lãm:

- Địa điểm tổ chức triển lãm:.....Quốc gia:.....

- Thời gian triển lãm: Từ ngày....tháng...năm.....đến ngày....tháng...năm.....

**3. Cam kết:**

- Chịu trách nhiệm về bản quyền tác phẩm nhiếp ảnh, quyền cá nhân đối với hình ảnh quy định tại Bộ luật Dân sự, tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm.

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về hoạt động nhiếp ảnh và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC,CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  
GIẤY PHÉP**

*Ký, ghi rõ họ tên có đóng dấu (đối với tổ chức)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

**10. Thủ tục: Cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức thuộc địa phương đề nghị cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (theo mẫu);</li> <li>- Bản nội dung chương trình, tác giả, đạo diễn, người biểu diễn; danh mục bộ sưu tập và mẫu phác thảo thiết kế đối với trình diễn thời trang;</li> <li>- Bản nhạc hoặc kịch bản đối với tác phẩm đề nghị công diễn lần đầu (đối với bản nhạc hoặc kịch bản sử dụng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt và chứng nhận của công ty dịch thuật);</li> <li>- Bản sao chứng thực quyết định cho phép tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (đối với chương trình có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài);</li> <li>- Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản</li> </ul>

	sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép
<b>Phí, Lệ phí:</b>	<p>Phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Độ dài thời gian</b> của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật</li> <li>+ Đến 50 phút - <b>Mức thu phí</b> 1.500.000 (đồng/chương trình, vở diễn)</li> <li>+ Từ 51 đến 100 phút - <b>Mức thu phí</b> 2.000.000 (đồng/chương trình, vở diễn)</li> <li>+ Từ 101 đến 150 phút - <b>Mức thu phí</b> 3.000.000 (đồng/chương trình, vở diễn)</li> <li>+ Từ 151 đến 200 phút - <b>Mức thu phí</b> 3.500.000 (đồng/chương trình, vở diễn)</li> <li>+ Từ 201 phút trở lên - <b>Mức thu phí</b> 5.000.000 (đồng/chương trình, vở diễn)</li> </ul> <p>* Ghi chú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chương trình nghệ thuật biểu diễn sau khi thẩm định không đủ điều kiện cấp giấy phép thì không được hoàn trả số phí thẩm định đã nộp.</li> <li>- Miễn phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn đối với chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia;</li> <li>- Miễn phí đối với Chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia bao gồm: các hoạt động biểu diễn nghệ thuật nhân kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ ngoại giao với các nước, kỷ niệm ngày quốc khánh các nước tại Việt Nam; tổ chức nhân chuyên thăm của lãnh đạo cấp cao các nước đến Việt Nam; kỷ niệm ngày sinh nhật của một số lãnh tụ các nước tại Việt Nam hoặc nhân kỷ niệm sự kiện đặc biệt của nước ngoài được tổ chức tại Việt Nam.</li> </ul>
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (<i>Mẫu số 01 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP</i>).</li> <li>- Văn bản cam kết thực thi đầy đủ các quy định của pháp luật về quyền tác giả (<i>Mẫu số 14 Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL</i>).</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Trường hợp đối tượng là doanh nghiệp thì phải có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15/3/2016 của Chính phủ;</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 9/10/2018 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL ngày 19/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính.</li> </ul>
--	---

**TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
Cấp giấy phép biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

Nhà hát (Đơn vị) ..... đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum cấp giấy phép biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang:

1. Tên chương trình:.....
2. Nội dung chương trình:.....
3. Thời lượng chương trình (số phút):.....
4. Người chịu trách nhiệm chương trình:.....
5. Thời gian: Từ ngày... tháng... năm..... đến ngày... tháng ... năm.....
6. Địa điểm:.....
7. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu; Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và quy định pháp luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Văn thư

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY  
PHÉP**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**11. Thủ tục: Cấp giấy phép cho phép tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức thuộc địa phương đề nghị cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giúp UBND tỉnh thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh cấp giấy phép theo thẩm quyền. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp phép ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Bản nội dung chương trình, tác giả, đạo diễn, người biểu diễn; danh mục bộ sưu tập và mẫu phác thảo thiết kế đối với trình diễn thời trang;</li> <li>- Bản nhạc hoặc kịch bản đối với tác phẩm công diễn lần đầu;</li> <li>- Bản sao văn bản thoả thuận với tổ chức nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật);</li> <li>- Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>

<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép
<b>Lệ phí:</b>	Tổ chức đề nghị cấp giấy phép nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang ( <i>Mẫu số 03 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Trường hợp đối tượng là doanh nghiệp thì phải có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- <i>Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ;</i> - <i>Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15/3/2016 của Chính phủ;</i> - <i>Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i>



**TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

....., ngày..... tháng..... năm  
.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
Cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam ra nước ngoài  
biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

Nhà hát (Đơn vị) ..... đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao cấp giấy phép cho tổ chức (cá nhân) ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang

1. Tên đoàn nghệ thuật (hoặc cá nhân):.....
2. Nội dung chương trình:.....
3. Người chịu trách nhiệm chương trình:.....
4. Thời gian: Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày .... tháng ... năm ....
5. Địa điểm:.....
6. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu; Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và quy định pháp luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

**CÁ NHÂN, NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY  
PHÉP**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**12. Thủ tục: Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức đề nghị cấp phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giúp UBND tỉnh thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh cấp giấy phép theo thẩm quyền. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp phép vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Bản sao văn bản thoả thuận với tổ chức, cá nhân nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật);</li> <li>- Bản sao hộ chiếu;</li> <li>- Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>
<p><b>Kết quả:</b></p>	<p>Giấy phép</p>

<b>Lệ phí:</b>	Tổ chức đề nghị cấp giấy phép nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (Mẫu số 02 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Trường hợp đối tượng là doanh nghiệp thì phải có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15/3/2016 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</li> <li>- Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL ngày 19/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm

.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân nước ngoài  
biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

Nhà hát (Đơn vị) ..... đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh ..... cấp giấy  
phép cho tổ chức (cá nhân) nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.

1. Tên đoàn nghệ thuật (hoặc thông tin cá nhân: Số hộ chiếu, địa chỉ liên hệ tại Việt  
Nam hay ở nước ngoài).....

2. Nội dung chương trình:.....

3. Thời lượng chương trình (số phút):.....

4. Người chịu trách nhiệm chương trình:.....

5. Thời gian: Từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm .....

6. Địa điểm:.....

7. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10  
năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người  
đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu;  
Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung  
một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày  
24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và quy định pháp  
luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy  
phép./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: Văn thư.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**13. Thủ tục: Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức đề nghị cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giúp UBND tỉnh thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh cấp giấy phép theo thẩm quyền. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi (theo mẫu);</li> <li>- Đề án tổ chức cuộc thi, trong đó nêu rõ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên cuộc thi thể hiện bằng tiếng Việt (trường hợp tên cuộc thi có sử dụng tiếng nước ngoài thì viết tên bằng tiếng Việt trước, tên nước ngoài sau).</li> <li>+ Mục đích, ý nghĩa của cuộc thi phải thể hiện rõ và phù hợp với tên gọi của cuộc thi, quy mô, phạm vi tổ chức cuộc thi.</li> <li>+ Thể lệ cuộc thi quy định rõ điều kiện, tiêu chí của thí sinh dự thi.</li> <li>+ Nội dung, trình tự tổ chức, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc thi.</li> <li>+ Danh hiệu, cơ cấu giải thưởng, giá trị giải thưởng và thời gian trao giải.</li> <li>+ Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân tổ chức cuộc thi.</li> <li>+ Quyền và nghĩa vụ của thí sinh dự thi và thí sinh đạt giải.</li> </ul> </li> </ul> <p>Đối với thí sinh dự thi: Thực hiện đúng thể lệ, quy chế của cuộc thi người đẹp, người mẫu do đơn vị tổ chức quy định; Tham dự đầy đủ các phần thi theo quy định tại đề án tổ chức</p>

	<p>cuộc thi.</p> <p>Đối với thí sinh đạt giải: Trong thời gian tối đa 24 tháng, kể từ ngày đạt giải nhất trong cuộc thi người đẹp, người mẫu, phải thực hiện các hoạt động xã hội, từ thiện theo kế hoạch của Ban tổ chức cuộc thi đã được cơ quan cấp phép phê duyệt.</p> <p>+ Danh sách và quy chế hoạt động của Ban tổ chức, Ban giám khảo.</p> <p>+ Kinh phí tổ chức cuộc thi và có văn bản chứng minh nguồn tài chính tổ chức cuộc thi.</p> <p>+ Đơn đăng ký dự thi của thí sinh (theo mẫu).</p> <p>- Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép
<b>Lệ phí:</b>	Tổ chức đề nghị cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu trong nước (Mẫu số 04 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP).</p> <p>- Đơn đăng ký tham dự cuộc thi của thí sinh (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL).</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Tổ chức Việt Nam có đăng ký kinh doanh dịch vụ văn hoá, nghệ thuật hoặc quyết định thành lập có chức năng hoạt động văn hoá, nghệ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ;</p> <p>- Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15/3/2016 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL ngày 19/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm

.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
Cấp giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu trong nước**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum.

..... đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum cấp giấy phép tổ chức cuộc thi Người đẹp, Người mẫu tổ chức trong nước.

1. Tên đơn vị:.....
2. Tên cuộc thi:.....
3. Nội dung cuộc thi:.....
4. Người chịu trách nhiệm cuộc thi:.....
5. Thời gian: Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm.....
6. Địa điểm:.....
7. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu. Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và quy định pháp luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



**Kính gửi:** ... (Ban tổ chức cuộc thi "...")

1. Họ và tên:.....
2. Quốc tịch:.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....
4. Nơi sinh:.....
5. Số CMND:....., ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
6. Hộ khẩu thường trú: .....
7. Địa chỉ liên lạc: .....
8. Điện thoại cố định:.....Điện thoại di động:.....
9. Địa chỉ Email: .....Facebook:.....
10. Nghề nghiệp:.....
11. Nơi học tập/ công tác:.....
12. Khi cần, báo tin cho ai ? Ở đâu?.....
- .....
13. Tình trạng hôn nhân:.. Độc thân;      Đã kết hôn;      Ly hôn
14. Trình độ học vấn:  
a. Tốt nghiệp Phổ thông trung học  
b. Trung cấp; c. Cao đẳng; d. Đại học; đ. Sau đại học
15. Đăng ký nơi tham gia sơ tuyển: .....
16. Cam kết:.....

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu; Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và quy định pháp luật có liên quan;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của nội dung đăng ký dự thi;
- Đồng ý những điều kiện, quy định của cuộc thi mà tôi tham gia.

**Hồ sơ kèm theo gồm:**

- 01 ảnh chân dung;
- 01 ảnh toàn thân;
- 01 ảnh chụp thí sinh mặc trang phục bikini;
- 01 bản sao Bằng tốt nghiệp THPT; Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc văn bản xác nhận của trường Đại học/Cao đẳng/Trung cấp đang theo học;

- 01 Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Chính quyền địa phương hoặc đơn vị đang học tập, công tác;

- 01 bản sao Giấy Khai sinh của cơ quan có thẩm quyền;

- 01 bản sao Giấy CMND hoặc Hộ chiếu của cơ quan có thẩm quyền.

..., ngày... tháng ... năm ...

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**14. Thủ tục: Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc sân khấu cho các tổ chức thuộc địa phương**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức thuộc cơ quan địa phương đề nghị cấp giấy phép muốn lưu hành hoặc nhập khẩu bản ghi âm, ghi hình có nội dung ca múa nhạc, sân khấu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giúp UBND tỉnh thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh cấp giấy phép theo thẩm quyền. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép phê duyệt nội dung (theo mẫu)</li> <li>- Danh mục tác giả, tác phẩm, người biểu diễn;</li> <li>- Bản nhạc và lời hoặc kịch bản văn học (đối với tác phẩm nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật);</li> <li>- Bản ghi âm, ghi hình có nội dung ca múa nhạc, sân khấu;</li> <li>- Văn bản cam kết thực thi đầy đủ các quy định của pháp luật về quyền tác giả hoặc bản sao hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với tác giả hoặc chủ sở hữu quyền tác giả (theo mẫu);</li> <li>- Bản sao chứng thực quyết định phổ biến tác phẩm và quyết định cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia biểu diễn nghệ thuật (nếu trong chương trình có sử dụng tác phẩm sáng tác trước năm 1975, tác phẩm do người Việt Nam định cư ở nước ngoài sáng tác và nghệ sĩ là người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia biểu diễn);</li> <li>- Mẫu thiết kế vỏ bản ghi âm, ghi hình;</li> <li>- Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký</li> </ul>

	doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép
<b>Lệ phí:</b>	<p>Mức thu phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác như sau:</p> <p>a) Chương trình ca múa nhạc, sân khấu ghi trên băng đĩa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với bản ghi âm: 200.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 150.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút).</li> <li>- Đối với bản ghi hình: 300.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 200.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút).</li> </ul> <p>b) Chương trình ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với bản ghi âm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình;</li> <li>+ Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 50.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 7.000.000 đồng/chương trình.</li> </ul> </li> <li>- Đối với bản ghi hình: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình;</li> <li>+ Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 75.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 9.000.000 đồng/chương trình.</li> </ul> </li> <li>- Chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác sau khi thẩm định không đủ điều kiện cấp giấy phép thì không được hoàn trả số phí thẩm định đã nộp.</li> </ul>
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu (Mẫu số 06 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP).</li> <li>- Văn bản cam kết thực thi đầy đủ các quy định của pháp luật về quyền tác giả (Mẫu số 14 Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL).</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Tổ chức, cá nhân lưu hành hoặc nhập khẩu bản ghi âm, ghi hình có nội dung ca múa nhạc, sân khấu phải là tổ chức có chức năng sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu các sản phẩm ghi âm, ghi hình theo quy định của pháp luật.

<p><b>Căn cứ pháp lý:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15/3/2016 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL ngày 19/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</li> <li>- Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính.</li> </ul>
-------------------------------	---

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm,  
ghi hình ca múa nhạc, sân khấu**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

Đơn vị .....được thành lập ngày.....tháng ....năm ... theo giấy  
phép số ... của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh, thành phố ...) cấp,  
có chức năng sản xuất, lưu hành và nhập khẩu bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân  
khấu.

Thực hiện kế hoạch của đơn vị, chúng tôi đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch  
hoặc Sở Văn hóa và Thể thao thẩm định và phê duyệt nội dung chương trình dưới đây:

1. Tên chương trình:.....
2. Thời lượng chương trình (số phút):.....
3. Người chịu trách nhiệm chương trình:.....
4. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10  
năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người  
đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu;  
Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung  
một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày  
24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và quy định pháp  
luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy  
phép./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY  
PHÉP**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**15. Thủ tục: Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Trong thời hạn ít nhất 5 ngày làm việc trước ngày tổ chức biểu diễn, tổ chức, cá nhân tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp, người mẫu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang kèm theo danh mục nội dung chương trình được phê duyệt; giấy phép cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (nếu có) hoặc giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu (<i>đối với các hoạt động đối với các hoạt động: tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; tổ chức, cá nhân Việt Nam ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; tổ chức thi người đẹp, người mẫu; Tổ chức nước ngoài tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu quốc tế tại Việt Nam</i>);</li> <li>- Danh mục nội dung chương trình gồm tên tác phẩm, tác giả</li> </ul>



	<p>và người biểu diễn (đối với chương trình biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang không phải thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép quy định: <i>Tổ chức, cá nhân tổ chức cho đoàn nghệ thuật, người Việt Nam biểu diễn nhằm Mục đích phục vụ nội bộ tại trụ sở hoặc biểu diễn tại các cơ sở lưu trú du lịch, nhà hàng ăn uống, giải khát không bán vé, thu tiền xem biểu diễn; Các hoạt động tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cơ quan phát thanh, cơ quan truyền hình (Cơ quan phát thanh, cơ quan truyền hình liên kết với các đơn vị, doanh nghiệp tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang khác để dàn dựng, tổ chức chương trình biểu diễn trực tiếp trước công chúng, khán giả; Cơ quan phát thanh, cơ quan truyền hình tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang có phát hành vé cho khán giả xem trực tiếp chương trình biểu diễn); Các hoạt động tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 15/2016/NĐ-CP</i></p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Văn bản trả lời.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Văn bản thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu ( <i>Mẫu số 01 Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đối tượng là doanh nghiệp thì phải có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang;</li> <li>- Tổ chức Việt Nam có đăng ký kinh doanh dịch vụ văn hóa, nghệ thuật hoặc quyết định thành lập có chức năng hoạt động văn hoá, nghệ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15/3/2016 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> <li>- <i>Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL ngày 19/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> </ul>



Số:....  
V/v tổ chức chương trình, cuộc  
thi ...

..., ngày... tháng... năm ...

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

1. (Tổ chức thông báo) .....  
Mã số thuế: .....  
- Địa chỉ: .....;  
- Người đại diện theo pháp luật (viết chữ in hoa): .....  
- Giấy CMND số: ..... cấp ngày .../.../...,  
cấp.....;  
- Số điện thoại tổ chức/cá nhân: .....  
2. Chúng tôi trân trọng thông báo đến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch .....  
..... việc tổ chức chương trình, cuộc thi “.....”  
- Thời gian tổ chức: .....  
- Địa điểm: .....;  
- Người chịu trách nhiệm: .....  
3. Chúng tôi cam kết:  
- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu; Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 và Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và quy định pháp luật có liên quan;  
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu.  
\* Gửi kèm theo thông báo này:  
- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang kèm theo danh mục nội dung chương trình được phê duyệt; giấy phép cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (nếu có) hoặc giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu (đối với các hoạt động quy định tại Điều 9 và Điều 21 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 5 và Khoản 12 Điều 1 Nghị định số 15/2016/NĐ-CP);  
- Danh mục nội dung chương trình gồm tên tác phẩm, tác giả và người biểu diễn (đối với chương trình biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang không phải thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép quy định tại Khoản 1 Điều 11, các Khoản 1 và 2 Điều 15 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Khoản 1 Điều 12, Khoản 2 Điều 14 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại các Khoản 7 và 8 Điều 1 Nghị định số 15/2016/NĐ-CP).

Trân trọng thông báo để Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch biết và thực hiện công tác quản lý./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ  
QUAN,  
TỔ CHỨC THÔNG BÁO**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**16. Thủ tục: Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Đối tượng tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu quốc tế; người đẹp, người mẫu toàn quốc; người đẹp, người mẫu phạm vi vùng, ngành, đoàn thể Trung ương đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giúp UBND tỉnh thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh cấp giấy phép theo thẩm quyền. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh chấp thuận về địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (theo mẫu);</li> <li>- Đề án tổ chức cuộc thi;</li> <li>- Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Văn bản chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu trong nước (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2016/TT-

	<i>BVHTTDL).</i>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Tổ chức Việt Nam có đăng ký kinh doanh dịch vụ văn hoá, nghệ thuật hoặc quyết định thành lập có chức năng hoạt động văn hoá, nghệ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15/3/2016 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> </ul>

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu**

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

..... (Cơ quan, tổ chức) đề nghị Ủy ban nhân dân ... xem xét chấp thuận về địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu.

1. Tên cuộc thi: “...” (gửi kèm theo Đề án)
2. Người chịu trách nhiệm:.....
3. Thời gian tổ chức: Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm....
4. Địa điểm:.....
5. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu; Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và quy định pháp luật có liên quan;

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## 17. Thủ tục: *Cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân gửi đơn đề nghị cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (<i>Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019</i>).</li> <li>+ Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.</li> <li>+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự</li> <li>+ <b>Số lượng:</b> 01 (Một) bộ.</li> </ul>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke
<b>Phí, Lệ phí:</b>	<p>Phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường:</p> <p><b>* Mức thu lệ phí tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Từ 01 đến 05 phòng, mức thu phí là 6.000.000 đồng/giấy;</li> <li>- Từ 06 phòng trở lên, mức thu phí là 12.000.000 đồng/giấy.</li> </ul> <p>Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 2.000.000 đồng/phòng.</p> <p><b>* Mức thu lệ phí tại các huyện trực thuộc tỉnh:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Từ 01 đến 05 phòng, mức thu phí là 3.000.000 đồng/giấy;</li> <li>- Từ 06 phòng trở lên, mức thu phí là 6.000.000 đồng/giấy.</li> </ul> <p>Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 1.000.000</p>

	đồng/phòng.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke (Mẫu số 3 Thông tư số 05/2012/TT- BVHTTDL ngày 02/05/2012).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Là doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật.</p> <p>2. Bảo đảm các điều kiện về phòng, chống cháy nổ và an ninh, trật tự theo quy định tại Nghị định số <a href="#">96/2016/NĐ-CP</a> ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.</p> <p>3. Phòng hát phải có diện tích sử dụng từ 20 m<sup>2</sup> trở lên, không kể công trình phụ.</p> <p>4. Không được đặt chốt cửa bên trong phòng hát hoặc đặt thiết bị báo động (trừ các thiết bị báo cháy nổ).</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Nghị định số <a href="#">54/2019/NĐ-CP</a> ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019.</p> <p>- Thông tư số <a href="#">212/2016/TT-BTC</a> ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</p>



Mẫu số 01 ... (1) ...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

..., ngày ... tháng ... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH  
DỊCH VỤ KARAOKE**

Kính gửi: ..... (2).....

Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số ..... do..... cấp ngày .... tháng .... năm—

Mã số: .....

Đề nghị ... (2) ... xem xét cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường, cụ thể là:

Kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường tại địa chỉ: .....

Tên, biển hiệu cơ sở kinh doanh (nếu có): .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

STT	Vị trí, kích thước phòng	Diện tích (m <sup>123</sup> )

Tài liệu kèm theo: . ....

..... (3).....

... (1) ... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn chính xác và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../20.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu vi phạm, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC/**

**CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

*Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

1 Tên doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.

2 Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.

3 Nêu rõ các tài liệu kèm theo.



## 18. Thủ tục: Cấp phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân gửi đơn đề nghị cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số <a href="#">54/2019/NĐ-CP</a> ngày 19 tháng 6 năm 2019).</p> <p>(2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép
<b>Lệ phí:</b>	<p>(Quy định tại Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: Mức thu lệ phí là 15.000.000đồng/giấy;</li> <li>- Tại các khu vực khác: Mức thu lệ phí là 10.000.000đồng/giấy.</li> </ul>
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số <a href="#">54/2019/NĐ-CP</a> ngày 19 tháng 6 năm 2019).
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ

<p><b>Yêu cầu, điều kiện:</b></p>	<p>vũ trường (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số <a href="#">54/2019/NĐ-CP</a> ngày 19 tháng 6 năm 2019).</p> <p>* Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính khi kinh doanh dịch vụ vũ trường:</p> <p>(1) Là doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật;</p> <p>(2) Bảo đảm các điều kiện về phòng, chống cháy nổ và an ninh, trật tự theo quy định tại Nghị định số <a href="#">96/2016/NĐ-CP</a> ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện;</p> <p>(3) Phòng vũ trường phải có diện tích sử dụng từ 80m<sup>2</sup> trở lên, không kể công trình phụ;</p> <p>(4) Không được đặt chốt cửa bên trong phòng vũ trường hoặc đặt thiết bị báo động (trừ các thiết bị báo cháy nổ);</p> <p>(5) Địa điểm kinh doanh phải cách trường học, bệnh viện, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hóa từ 200m trở lên.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý:</b></p>	<p>Nghị định số <a href="#">54/2019/NĐ-CP</a> ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019.</p> <p>- Thông tư số <a href="#">212/2016/TT-BTC</a> ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</p>

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Số: / .....  
..., ngày ... tháng ... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH  
DỊCH VỤ KARAOKE**

Kính gửi: ..... (2).....

Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh: .....  
Người đại diện theo pháp luật: .....  
Địa chỉ trụ sở chính: .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số .....  
..... do ..... cấp ngày .... tháng .... năm—  
Mã số: .....  
Đề nghị ... (2) ... xem xét cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke  
hoặc dịch vụ vũ trường, cụ thể là:  
Kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường tại địa chỉ: .....  
Tên, biển hiệu cơ sở kinh doanh (nếu có): .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....

STT	Vị trí, kích thước phòng	Diện tích (m <sup>456</sup> )

Tài liệu kèm theo: . ....

..... (3).....

... (1) ... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn chính xác và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../20.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu vi phạm, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

- 4 Tên doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.  
5 Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.  
6 Nêu rõ các tài liệu kèm theo.



**19. Thủ tục: Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Chậm nhất là 15 ngày trước khi thực hiện quảng cáo, tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn. nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra thông báo chấp thuận, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Trong giờ hành chính, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, băng-rôn;</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo;</li> <li>- Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật quảng cáo;</li> <li>- Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội;</li> <li>- Ma-két sản phẩm quảng cáo in mẫu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với bảng-rôn;</li> <li>- Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo;</li> <li>- Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật quảng cáo (<i>Xây dựng màn hình chuyên quảng cáo ngoài trời có diện tích một mặt từ 20 mét vuông (m<sup>2</sup>) trở lên; Xây dựng biển hiệu, bảng quảng cáo có diện tích một mặt trên 20 mét vuông (m<sup>2</sup>) kết cấu khung kim loại hoặc vật liệu xây dựng tương tự gắn vào công trình xây dựng có sẵn; Bảng quảng cáo đứng độc lập có diện tích một mặt từ 40 mét vuông (m<sup>2</sup>) trở lên.</i>)</li> </ul> <p>b) Số lượng: 01 (Một) bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Văn bản trả lời.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng rôn ( <i>Mẫu số 5 Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Luật quảng cáo ngày 21/6/2012;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> <li>- <i>Thông tư số 04/2018/TT-BXD ngày 20/5/2018 của Bộ trưởng Bộ xây dựng.</i></li> </ul>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO SẢN PHẨM QUẢNG CÁO**  
**TRÊN BẢNG QUẢNG CÁO, BẢNG-RÔN**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố.....

1. Tên người thực hiện: .....

- GPKD số ..... do.....cấp (nếu là doanh nghiệp)

- Số chứng minh thư nhân dân: .....Ngày cấp: .....  
cấp: ..... (nếu là cá nhân)

- Địa chỉ: .....

- Số điện thoại: .....

2. Nội dung trên bảng quảng cáo, bảng-rôn:.....

.....

3. Địa điểm thực hiện:.....

4. Thời gian thực hiện: từ ngày .... tháng .... năm....đến ngày ....tháng... năm

5. Số lượng:.....

6. Phương án tháo dỡ (nếu có): .....

7. Tôi (chúng tôi) xin cam kết làm theo nội dung thông báo nêu trên và tháo dỡ đúng thời hạn ghi trong thông báo. Nếu có sai phạm, tôi (chúng tôi) hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

.....,ngày..... tháng.....năm.....

**Người làm đơn**

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

## 20. Thủ tục: Tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Chậm nhất là 15 ngày trước ngày tổ chức đoàn người quảng cáo, tổ chức, cá nhân tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có)..
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo về nội dung, số lượng người tham gia quảng cáo, địa điểm, thời gian quảng cáo.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Văn bản trả lời.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn (Mẫu số 5 Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật quảng cáo ngày 21/6/2012;</li> <li>- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**21. Thủ tục: Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và gửi bản sao giấy phép đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký (theo mẫu);</li> <li>- Bản sao giấy đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận;</li> <li>- Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc các tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh được sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;</li> </ul> <p>* Các giấy tờ quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản này phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p>



	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ( <i>Mẫu số 6 Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<i>Không</i>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- <i>Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.</i> - <i>Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.</i> - <i>Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</i>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ:.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tóm tắt quá trình hoạt động của doanh nghiệp:.....

**Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện:(ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:(nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động)

.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

- Họ và tên:.....Giới tính:.....

- Quốc tịch:.....

- Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

- Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

**Tài liệu gửi kèm bao gồm:** Các giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

**Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo**  
**nước ngoài**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

**22. Thủ tục: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài khi thay đổi tên gọi; thay đổi phạm vi hoạt động; thay đổi người đứng đầu; thay đổi địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lập hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký (theo mẫu);</li> <li>- Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện có chứng thực.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ</b>	- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn

<b>khai:</b>	phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ( <i>Mẫu số 8 Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.</li> <li>- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

Địa điểm, ngày... tháng ... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Giấy phép thành lập số:.....Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam :..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên:..... Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân .....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

**Chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập với các nội dung như sau:**

Nội dung điều chỉnh:.....

Lý do điều chỉnh:.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**Tài liệu gửi kèm bao gồm:**

Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

**Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

**23. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi thay đổi tên gọi hoặc nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài sang nước khác; Thay đổi hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài; Giấy phép bị mất, rách và nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký (theo mẫu);</li> <li>- Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. Trường hợp Giấy phép bị mất phải có giấy xác nhận của cơ quan công an nơi bị mất Giấy phép.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép
<b>Lệ phí:</b>	Không



<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ( <i>Mẫu số 9 Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật quảng cáo ngày 21/6/2012.</li> <li>- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI  
DIỆN  
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh) .....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ.....; Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện: (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Giấy phép thành lập số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam :..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép ).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh thư nhân dân:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

**Chúng tôi đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do như sau:**

.....  
**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**Tài liệu gửi kèm bao gồm:** Các giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều 23 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

**Đại diện có thẩm quyền**  
**của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

**24. Thủ tục:** *Cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản nêu rõ lý do</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (theo mẫu).</li> <li>- Giấy chứng nhận bản quyền tác giả, bản dịch tóm tắt nội dung phim; giấy ủy quyền; chứng nhận hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật, cụ thể:</li> <li>+ Cá nhân, tổ chức nhập khẩu phim để phổ biến theo quy định của pháp luật phải cung cấp giấy chứng nhận bản quyền tác giả; hợp đồng; bản dịch tóm tắt nội dung phim.</li> <li>+ Cá nhân, tổ chức nhập khẩu di vật, cổ vật phải cung cấp giấy chứng nhận hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật.</li> <li>+ Cá nhân, tổ chức làm dịch vụ giao nhận vận chuyển văn hóa phẩm nhập khẩu cho khách hàng phải cung cấp giấy ủy quyền.</li> <li>- Bản sao vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải xin ý kiến các Bộ, ngành khác thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép hoặc văn bản trả lời.
<b>Lệ phí:</b>	Phí thẩm định nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu. Mức thu:

	<p>1. Đối với tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tranh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 300.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định;</li> <li>- Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 270.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> <li>- Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không quá 15.000.000 đồng/lần thẩm định.</li> </ul> <p>2. Đối với tác phẩm nhiếp ảnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 100.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định;</li> <li>- Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 90.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> <li>- Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> </ul> <p>3. Đối với đồ chơi trẻ em: 650.000 đồng/lần thẩm định.</p> <p>4. Đối với máy trò chơi điện tử có cài đặt chương trình thưởng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với 1 máy/lần thẩm định: 300.000 đồng/lần thẩm định.</li> <li>- Đối với từ 2 máy trở lên/lần thẩm định: 500.000 đồng/lần thẩm định.</li> </ul> <p>5. Đối với thiết bị chuyên dùng cho trò chơi ở sông bạc: 500.000 đồng/sản phẩm/lần thẩm định.</p>
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm (Mẫu BM.NK Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ</li> <li>- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 260/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.</li> <li>- Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  
(nếu là cơ quan, tổ chức)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày .....tháng .....năm .....

Mẫu BM.NK

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP PHÉP NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM**

Kính gửi: Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch  
(hoặc) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân (đề nghị cấp phép).....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Đề nghị.....(tên cơ quan cấp phép) cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm  
dưới đây:

Loại văn hoá phẩm:.....

Số lượng:.....

Nội dung văn hoá phẩm:.....

Gửi từ:.....

Đến:.....

Mục đích sử dụng:.....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu và quản lý, sử dụng văn hoá phẩm nhập khẩu theo quy định của pháp luật.

**Người đề nghị cấp phép**  
(Nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên, đóng dấu)

**25. Thủ tục: Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức cấp tỉnh**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có văn hóa phẩm là các loại phim của các cơ quan, tổ chức hoặc phim hợp tác cung cấp dịch vụ làm phim cho nước ngoài chưa được công bố, phổ biến; di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đề nghị giám định văn hóa phẩm phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức giám định văn hóa phẩm, Trong trường hợp đặc biệt, cơ quan giám định sẽ quyết định thời gian giám định.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (theo mẫu).</li> <li>- Văn hóa phẩm đề nghị giám định (bản gốc).</li> <li>- Bản sao quyết định cho phép xuất khẩu di vật, cổ vật (bao gồm cả di vật, cổ vật tái xuất khẩu) của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Tài liệu có liên quan chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp của di vật, cổ vật.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa không quá 15 ngày làm việc.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Biên bản giám định và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu.



<b>Phí, Lệ phí:</b>	<p>Phí thẩm định nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu. Mức thu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Đối với tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tranh: <ul style="list-style-type: none"> <li>Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 300.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định;</li> <li>Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 270.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> <li>Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không quá 15.000.000 đồng/lần thẩm định.</li> </ul> </li> <li>Đối với tác phẩm nhiếp ảnh: <ul style="list-style-type: none"> <li>Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 100.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định;</li> <li>Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 90.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> <li>Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> </ul> </li> <li>Đối với đồ chơi trẻ em: 650.000 đồng/lần thẩm định.</li> <li>Đối với máy trò chơi điện tử có cài đặt chương trình trả thưởng: <ul style="list-style-type: none"> <li>Đối với 1 máy/lần thẩm định: 300.000 đồng/lần thẩm định.</li> <li>Đối với từ 2 máy trở lên/lần thẩm định: 500.000 đồng/lần thẩm định.</li> </ul> </li> <li>Đối với thiết bị chuyên dùng cho trò chơi ở sông bậc: 500.000 đồng/sản phẩm/lần thẩm định.</li> </ol>
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (Mẫu số 04 -BM.GĐ Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 260/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.</li> <li>- Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2016 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC**  
(nếu là cơ quan, tổ chức)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm  
.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
GIÁM ĐỊNH VĂN HOÁ PHẨM XUẤT KHẨU**

Kính gửi: (Tên cơ quan giám định)

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giám định .....  
.....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: .....  
Đề nghị ..... (tên cơ quan giám định) giám định văn hoá  
phẩm xuất khẩu dưới đây:  
Loại văn hoá phẩm: .....  
Số lượng: .....  
Nội dung văn hoá phẩm: .....  
.....  
Gửi từ: .....  
Đến: .....  
Mục đích sử dụng: .....  
Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng theo quy định của pháp luật về xuất khẩu văn  
hoá phẩm./.

**Người đề nghị giám định**  
(nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên,  
ghi chức vụ và đóng dấu)

**26. Thủ tục: *Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh***

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân muốn phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu, Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm là cơ sở để Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu tại hải quan.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị của Thương nhân nhập khẩu (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Hình ảnh tác phẩm nhập khẩu, nêu rõ chất liệu, kích thước, nguồn gốc của tác phẩm;</li> <li>- Hồ sơ tài liệu chứng minh nguồn gốc hoặc tài liệu chứng minh tác phẩm được chủ sở hữu hoặc người sở hữu quyền cho phép nhập khẩu</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Văn bản phê duyệt.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị của Thương nhân nhập khẩu ( <i>Mẫu số 02 Phụ lục II Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014</i> )
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không

**Căn cứ pháp lý:**

- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**TÊN THƯƠNG  
NHÂN**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình/ mỹ thuật ứng dụng/  
tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu**

**Kính gửi:** - Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm, Bộ Văn  
hóa, Thể thao và Du lịch  
- hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố...

1. Tên thương nhân (ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt):.....

- Điện thoại:..... Fax.....

- Email:.....

2. Địa chỉ:.....

3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh)số.....

4. Hồ sơ kèm theo (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư này).....

5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm tạo hình, mỹ thuật và nhiếp ảnh;

Đề nghị Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình/mỹ thuật ứng dụng/tác phẩm nhiếp ảnh đề nghị nhập khẩu dưới đây:

- Tên tác phẩm: .....

- Nguồn gốc tác phẩm: .....

- Chất liệu, kích thước tác phẩm: .....

- Nội dung tác phẩm: .....

6. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định về nhập khẩu tác phẩm tạo hình/mỹ thuật ứng dụng/tác phẩm nhiếp ảnh;

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tạo hình và nhiếp ảnh;

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị nhập khẩu./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA**

## THƯƠNG NHÂN

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên đối với tổ chức)*

*(Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)*

## 27. Thủ tục: *Phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu cấp tỉnh*

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Thương nhân thuộc địa phương đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý Văn hóa dự thảo văn bản trả lời kết quả phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu. Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm là cơ sở để Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu tại hải quan.</li> <li>- Giấy phép phổ biến phim hoặc văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu do cơ quan có thẩm quyền cấp là căn cứ để Thương nhân làm thủ tục thông quan tại hải quan.</li> </ul> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký xét duyệt nội dung tác phẩm (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Văn bản chứng minh nguồn gốc hợp pháp của tác phẩm hoặc sản phẩm;</li> <li>- Tác phẩm đề nghị xét duyệt nội dung để nhập khẩu;</li> <li>- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>



Kết quả:	Quyết định hành chính		
Phí, Lệ phí:	Phí thẩm định kịch bản phim, thẩm định và phân loại phim như sau:		
	Số TT	Nội dung công việc	Mức thu (đồng)
	<b>I. Thẩm định kịch bản phim</b>		
		Kịch bản phim truyện (trừ quy định tại điểm 3 mục này):	
		Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)	4.500.000
		Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập	
		Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập	
		Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình (trừ quy định tại điểm 3 mục này):	
		Độ dài đến 60 phút	1.800.000
		Độ dài từ 61 phút trở lên thu như kịch bản phim truyện.	
		Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài:	
		Kịch bản phim truyện:	
		Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)	7.200.000
		Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập	
		Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập	
		Kịch bản phim ngắn:	
		Độ dài đến 60 phút	2.800.000
		Độ dài từ 61 phút trở lên thu như kịch bản phim truyện	
	<b>II. Thẩm định và phân loại phim</b>		
		Phim thương mại:	
		Phim truyện:	
		Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)	3.600.000
		Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập	
		Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập	
		Phim ngắn:	
		Độ dài đến 60 phút:	2.200.000
		Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim	

	truyện	
	Phim phi thương mại:	
	Phim truyện:	
	Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)	2.400.000
	Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập	
	Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập	
	Phim ngắn:	
	Độ dài đến 60 phút	1.600000
	Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện	
<p>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>		
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị Cấp giấy phép phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu ( <i>Mẫu số 03 Phụ lục II Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014</i> )	
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không	
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> <li>- Thông tư 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11/9/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư 289/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính.</li> </ul>	

**TÊN THƯƠNG  
NHÂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu**

**Kính**

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh.....

**gửi:**

1. Tên thương nhân (ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt): .....
  - Điện thoại:..... Fax:.....
  - Email:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh...) số.....
4. Hồ sơ kèm theo (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại điểm d khoản 1 điều 8 Thông tư này)
5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về quản lý, lưu hành tác phẩm điện ảnh;  
Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu dưới đây:
  - Cơ sở điện ảnh (tên cơ sở) đề nghị thẩm định.....
  - Bộ phim:.....
  - Thể loại (truyện, tài liệu, khoa học, hoạt hình...):.....
  - Hãng sản xuất hoặc phát hành:.....
  - Nước sản xuất.....
  - Nhập phim qua đối tác.....
  - Biên kịch:.....
  - Đạo diễn.....
  - Quay phim:.....
  - Chất liệu phim trình duyệt (nhựa, băng hình, đĩa hình...):.....
  - Độ dài (tính bằng phút):.....
  - Màu sắc (màu hoặc đen trắng):.....
  - Chủ sở hữu bản quyền:.....

- Tóm tắt nội dung (trong đó bao gồm: tên gốc nước ngoài của phim; năm sản xuất; ngôn ngữ gốc; tóm tắt nội dung phim và thông tin khác nếu có).....

6. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009 và các văn bản hướng dẫn liên quan;

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị nhập khẩu./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG  
NHÂN**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên đối với tổ chức)*

*(Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)*

**28. Thủ tục: Xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu cấp tỉnh**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Thương nhân có trụ sở chính tại địa phương (không có đăng ký hoạt động đầu tư hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác) đề nghị nhập khẩu văn hóa phẩm nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch sẽ có văn bản trả lời kết quả chấp thuận hoặc từ chối đề nghị nhập khẩu của Thương nhân và nêu rõ lý do.</li> <li>- Văn bản chấp thuận của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh là căn cứ để Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu tại địa phương.</li> </ul> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị nhập khẩu sản phẩm (theo mẫu: 01 bản chính);</li> <li>- Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các loại giấy tờ xác nhận tư cách pháp lý có giá trị tương đương khác và Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh (nếu có): bản sao có chứng thực;</li> <li>- Hồ sơ tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp của sản phẩm hàng hóa đề nghị nhập khẩu (kèm theo văn bản dịch ra tiếng Việt);</li> <li>- Bản mô tả nội dung, hình ảnh, cách thức vận hành/sử dụng, chủng loại, số lượng, tính năng của từng loại hàng hóa và các</li> </ul>

	thông tin liên quan khác đến sản phẩm nhập khẩu (nếu có): bản chính; - Mẫu sản phẩm đề nghị nhập khẩu. b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).																	
Thời hạn giải quyết:	10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.																	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân.																	
Cơ quan thực hiện:	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.																	
Kết quả:	Văn bản chấp thuận.																	
Phí, Lệ phí:	1. Phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn như sau:																	
	<table><tr><th>TT</th><th>Độ dài thời gian của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật</th><th>Mức thu phí/đồng/chương trình, vở diễn</th></tr><tr><td></td><td>Đến 50 phút</td><td>1.500.000</td></tr><tr><td></td><td>Từ 51 đến 100 phút</td><td>2.000.000</td></tr><tr><td></td><td>Từ 101 đến 150 phút</td><td>3.000.000</td></tr><tr><td></td><td>Từ 151 đến 200 phút</td><td>3.500.000</td></tr><tr><td></td><td>Từ 201 phút trở lên</td><td>5.000.000</td></tr></table>	TT	Độ dài thời gian của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật	Mức thu phí/đồng/chương trình, vở diễn		Đến 50 phút	1.500.000		Từ 51 đến 100 phút	2.000.000		Từ 101 đến 150 phút	3.000.000		Từ 151 đến 200 phút	3.500.000		Từ 201 phút trở lên
TT	Độ dài thời gian của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật	Mức thu phí/đồng/chương trình, vở diễn																
	Đến 50 phút	1.500.000																
	Từ 51 đến 100 phút	2.000.000																
	Từ 101 đến 150 phút	3.000.000																
	Từ 151 đến 200 phút	3.500.000																
	Từ 201 phút trở lên	5.000.000																
	2. Mức thu phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác như sau: a) Chương trình ca múa nhạc, sân khấu ghi trên băng đĩa: - Đối với bản ghi âm: 200.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 150.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút). - Đối với bản ghi hình: 300.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 200.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút). b) Chương trình ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác: - Đối với bản ghi âm: + Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình; + Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 50.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 7.000.000 đồng/chương trình. - Đối với bản ghi hình: + Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình; + Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 75.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 9.000.000 đồng/chương trình. 3. Chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác; chương trình nghệ thuật biểu diễn sau khi thẩm định không đủ điều kiện cấp giấy phép thì không được hoàn trả số phí thẩm định đã nộp.																	
Tên mẫu đơn, tờ	Đơn đề nghị nhập khẩu sản phẩm (Mẫu 05 Phụ lục II Thông tư																	

<b>khai:</b>	số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014)
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ</li> <li>- Nghị định số 187/2013/NĐ-CP ngày 20/11/2013 của Chính phủ</li> <li>- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> <li>- Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11/9/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính.</li> </ul>



TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn  
có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu**

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**Kính gửi:**

1. Tên thương nhân (ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt):.....
  - Điện thoại:..... Fax:.....
  - Email:.....
  2. Địa chỉ:.....
  3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh...) số.....
  4. Hồ sơ kèm theo (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 8 Thông tư này)
  5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về nhập khẩu sản phẩm có nội dung văn hóa;
- Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn nhập khẩu dưới đây:
- Tên hàng hóa:.....
  - Số lượng và danh mục hàng hóa xin nhập khẩu:.....
  - Mô tả nội dung, đặc điểm, tính năng, chủng loại, cách thức sử dụng/vận hành của từng loại hàng hóa và các thông tin liên quan khác theo yêu cầu tại điểm b khoản 3 Điều 8 Thông tư này: .....
  - Theo hợp đồng nhập khẩu số:.....
  - Tại cửa khẩu:.....
  - Mục đích - địa điểm nhập khẩu/lắp đặt/sử dụng/phân phối:.....
6. Chúng tôi xin cam kết:
    - Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về các điều kiện nhập khẩu, lưu hành, phổ biến sản phẩm văn hóa;
    - Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về sở hữu trí tuệ.
    - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị nhập khẩu./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG  
NHÂN**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên đối với tổ chức)*  
*(Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)*

**29. Thủ tục: Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đứng tên thành lập Thư viện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện tư nhân.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động thư viện (theo mẫu);</li> <li>- Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (theo mẫu);</li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;</li> <li>- Nội quy thư viện.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (Mẫu số 1 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009).</li> <li>- Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (Mẫu số 2 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009).</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm</li> </ul>

	<p>định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa.</li> <li>- Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông.</li> </ul> <p>* Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện.</li> <li>b) Người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành thư viện - thông tin. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ đại học thư viện - thông tin.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 6/8/2002 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/01/2009 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/02/2012 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16/9/2003 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</i></li> </ul>

(Ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG**

Kính gửi: .....

**Tên tôi là:**

- Sinh ngày/tháng/năm:

- Nam (nữ):

- Trình độ văn hóa:

- Trình độ chuyên môn:

- Hộ khẩu thường trú:

đứng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

**Tên thư viện:**

Địa chỉ: ; Số điện thoại: ; Fax/E.mail:

Tổng số bản sách: ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:

- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện .....  
với.....

....., ngày tháng năm

**Người làm đơn**

( ký tên)

**BẢNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU  
HIỆN CÓ TRONG THƯ VIỆN**

TT	Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Nguồn gốc tài liệu	Hình thức tài liệu (sách báo, CD-ROM...)

**30. Thủ tục: Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp phép triển lãm mỹ thuật nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép theo quy định, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p>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.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (theo mẫu);</li> <li>- Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu (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);</li> <li>- Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu và makét trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số;</li> <li>- Văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thuê, mượn địa điểm triển lãm;</li> <li>- Hộ chiếu (đối với triển lãm do người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài đứng tên tổ chức): Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Nộp bản sao có chứng</li> </ul>



	<p>thực (trường hợp nộp qua đường bưu điện); Nộp bản chụp lại từ bản gốc (trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến);</p> <p>- Phương án bảo đảm các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định)</p>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép tổ chức triển lãm
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 01 Nghị định 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không có một trong các nội dung:</p> <p>a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc;</p> <p>b) Tiết lộ bí mật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà không được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;</p> <p>c) Kích động chiến tranh, gây thù hận giữa các dân tộc và nhân dân các nước; gây chia rẽ tôn giáo, mất đoàn kết dân tộc; truyền bá tư tưởng phản động;</p> <p>d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;</p> <p>đ) Vi phạm các quy định về nếp sống văn minh, an ninh trật tự, tuyên truyền bạo lực, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội gây hại cho sức khỏe, hủy hoại môi trường sinh thái.</p> <p>2. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu.</p> <p>3. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</p> <p>4. Địa điểm triển lãm phải phù hợp với quy mô triển lãm, đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... , ngày... tháng... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm<sup>(2)</sup>(viết chữ in hoa):.....

- Địa

.....

-

thoại:.....

- Quyết định thành lập/ Giấy chứng minh tư cách pháp lý (đối với tổ chức):

Số..... ngày..... ký.....

ký.....

- Chứng minh thư nhân dân/ Căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam):

Số..... ngày..... cấp.....

cấp.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài):

Số..... ngày cấp..... nơi cấp.....

2. Nội dung đề nghị cấp Giấy phép triển lãm

- Tên

lãm:.....

- Mục..... đích..... của.....

lãm <sup>(3)</sup>:.....

- Quy..... mô..... triển

lãm:.....

- Thời gian triển lãm: từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm .....

- Địa điểm triển lãm (ghi rõ tên địa điểm, địa chỉ):.....

- Số lượng tác phẩm, tài liệu, hiện vật: ..... (có Danh sách kèm theo)

- Số lượng tác giả: ..... (có Danh sách kèm theo)

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm;

- Tuân thủ quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan; chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hành vi xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan trong hoạt động triển lãm;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY  
PHÉP<sup>(2)</sup>**

*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với tổ chức)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

**31. Thủ tục: Cấp 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**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp phép triển lãm mỹ thuật nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép theo quy định, 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.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (theo mẫu);</li> <li>- Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu (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);</li> <li>- Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu và makét trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số;</li> <li>- Văn bản thỏa thuận hoặc thư mời, thông báo, hợp đồng của phía nước ngoài về việc tổ chức triển lãm;</li> <li>- Giấy chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân của người tổ chức triển lãm (đối với triển lãm do cá nhân người Việt Nam đứng tên tổ chức): Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp</li> </ul>

	<p>hồ sơ trực tiếp); Nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp qua đường bưu điện); Nộp bản chụp lại từ bản gốc (trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến)</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định)</p>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép tổ chức triển lãm
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 01 Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không có một trong các nội dung:</p> <p>a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc;</p> <p>b) Tiết lộ bí mật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà không được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;</p> <p>c) Kích động chiến tranh, gây thù hận giữa các dân tộc và nhân dân các nước; gây chia rẽ tôn giáo, mất đoàn kết dân tộc; truyền bá tư tưởng phản động;</p> <p>d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;</p> <p>đ) Vi phạm các quy định về nếp sống văn minh, an ninh trật tự, tuyên truyền bạo lực, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội gây hại cho sức khỏe, hủy hoại môi trường sinh thái.</p> <p>2. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu.</p> <p>3. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</p> <p>4. Địa điểm triển lãm phải phù hợp với quy mô triển lãm, đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... , ngày... tháng.... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm<sup>(2)</sup>(viết chữ in hoa):.....

- Địa .....  
.....

thoại:.....

- Quyết định thành lập/ Giấy chứng minh tư cách pháp lý (đối với tổ chức):

Số..... ngày ..... ký.....

ký.....

- Chứng minh thư nhân dân/ Căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam):

Số..... ngày ..... cấp.....

cấp.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài):

Số..... ngày cấp ..... nơi cấp.....

2. Nội dung đề nghị cấp Giấy phép triển lãm

- Tên .....  
.....

lãm:.....

- Mục ..... đích ..... của .....  
.....

lãm <sup>(3)</sup>.....

- Quy ..... mô ..... triển .....  
.....

lãm:.....

- Thời gian triển lãm: từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm .....

- Địa điểm triển lãm (ghi rõ tên địa điểm, địa .....  
.....

chỉ):.....

- Số lượng tác phẩm, tài liệu, hiện vật: ..... (có Danh sách kèm theo)

- Số lượng tác giả: ..... (có Danh sách kèm theo)

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm;

- Tuân thủ quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan; chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hành vi xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan trong hoạt động triển lãm;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY  
PHÉP<sup>(2)</sup>**

*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với tổ chức)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*



**32. Thủ tục: 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.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp phép triển lãm mỹ thuật nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép theo quy định, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p>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.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (theo mẫu);</li> <li>- Giấy phép đã được cấp;</li> <li>- 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);</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>

<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định)
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép tổ chức triển lãm
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 01 Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019)
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không có một trong các nội dung:</p> <p>a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc;</p> <p>b) Tiết lộ bí mật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà không được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bí mật không do pháp luật quy định;</p> <p>c) Kích động chiến tranh, gây thù hận giữa các dân tộc và nhân dân các nước; gây chia rẽ tôn giáo, mất đoàn kết dân tộc; truyền bá tư tưởng phản động;</p> <p>d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;</p> <p>đ) Vi phạm các quy định về nếp sống văn minh, an ninh trật tự, tuyên truyền bạo lực, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội gây hại cho sức khỏe, hủy hoại môi trường sinh thái.</p> <p>2. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu.</p> <p>3. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</p> <p>4. Địa điểm triển lãm phải phù hợp với quy mô triển lãm, đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... , ngày... tháng... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm<sup>(2)</sup> (viết chữ in hoa):.....

- Địa

.....

- Địa

thoại:.....

- Quyết định thành lập/ Giấy chứng minh tư cách pháp lý (đối với tổ chức):

Số..... ngày..... ký.....

ký.....

- Chứng minh thư nhân dân/ Căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam):

Số..... ngày..... cấp.....

cấp.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài):

Số..... ngày cấp..... nơi cấp.....

2. Nội dung đề nghị cấp Giấy phép triển lãm

- Tên

lãm:.....

- Mục..... đích..... của.....

lãm <sup>(3)</sup>:.....

- Quy..... mô..... triển

lãm:.....

- Thời gian triển lãm: từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm

.....

- Địa điểm triển lãm (ghi rõ tên địa điểm, địa

chỉ):.....

- Số lượng tác phẩm, tài liệu, hiện vật: ..... (có Danh sách kèm

theo)

- Số lượng tác giả: ..... (có Danh sách kèm

theo)

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp

giấy phép triển lãm;

- Tuân thủ quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan; chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hành vi xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan trong hoạt động triển lãm;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY  
PHÉP<sup>(2)</sup>**

*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với tổ chức)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

**33. Thủ tục: Thông báo tổ chức triển lãm do tổ chức ở địa phương hoặc cá nhân tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp phép triển lãm mỹ thuật nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép theo quy định, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p>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.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo tổ chức triển lãm (theo mẫu);</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định)</p>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Văn bản hành chính
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Thông báo tổ chức triển lãm (mẫu số 06 Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019)
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	1. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không có một trong các nội dung:

	<p>a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc;</p> <p>b) Tiết lộ bí mật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà không được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;</p> <p>c) Kích động chiến tranh, gây thù hận giữa các dân tộc và nhân dân các nước; gây chia rẽ tôn giáo, mất đoàn kết dân tộc; truyền bá tư tưởng phân động;</p> <p>d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;</p> <p>đ) Vi phạm các quy định về nếp sống văn minh, an ninh trật tự, tuyên truyền bạo lực, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội gây hại cho sức khỏe, hủy hoại môi trường sinh thái.</p> <p>2. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu.</p> <p>3. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</p> <p>4. Địa điểm triển lãm phải phù hợp với quy mô triển lãm, đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<i>Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ</i>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm ...

**THÔNG BÁO TỔ CHỨC TRIỂN LÃM**

Kính gửi: (1) .....

1. Tên tổ chức/cá nhân tổ chức triển lãm<sup>(2)</sup>(viết chữ in hoa):.....

- Địa .....:

.....

- .....:

.....

thoại:.....

- Chứng minh thư nhân dân/ Căn cước công dân (đối với cá nhân):  
số..... ngày..... cấp.....

cấp:.....

2. Nội dung triển lãm

- Tên .....:

lãm:.....

- Mục đích của triển lãm<sup>(3)</sup>:.....

.....

- Quy mô .....:

lãm:.....

- Thời gian triển lãm: từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm .....

- Địa điểm triển lãm (ghi rõ tên địa điểm, địa chỉ):.....

- Phương án đảm bảo trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ: .....(có văn bản kèm theo)

- Số lượng tác phẩm, hiện vật, tài liệu triển lãm: ... (có Danh sách kèm theo)(4)

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo;

- Tuân thủ quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan; chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hành vi xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan trong hoạt động triển lãm;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN GỬI THÔNG BÁO<sup>(2)</sup>**

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với tổ chức)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)



**34. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp phép triển lãm mỹ thuật nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép theo quy định, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p>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.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Giấy phép đã được cấp;</li> <li>(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 2 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm);</li> <li>(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);</li> <li>(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.</li> </ol>

	- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- Cơ quan thực hiện và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép tổ chức triển lãm
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép (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).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không có một trong các nội dung:</p> <p>a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc;</p> <p>b) Tiết lộ bí mật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà không được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;</p> <p>c) Kích động chiến tranh, gây thù hận giữa các dân tộc và nhân dân các nước; gây chia rẽ tôn giáo, mất đoàn kết dân tộc; truyền bá tư tưởng phản động;</p> <p>d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;</p> <p>đ) Vi phạm các quy định về nếp sống văn minh, an ninh trật tự, tuyên truyền bạo lực, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội gây hại cho sức khỏe, hủy hoại môi trường sinh thái.</p> <p>2. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu.</p> <p>3. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</p> <p>4. Địa điểm triển lãm phải phù hợp với quy mô triển lãm, đảm</p>

	bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<i>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.</i>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... , ngày... tháng... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm<sup>(2)</sup> (viết chữ in hoa):.....

- Địa .....  
.....

-  
thoại:.....

- Quyết định thành lập/ Giấy chứng minh tư cách pháp lý (đối với tổ chức):

Số..... ngày..... ký.....

ký.....

- Chứng minh thư nhân dân/ Căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam):

Số..... ngày..... cấp.....

cấp.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài):

Số..... ngày cấp ..... nơi cấp.....

2. Nội dung đề nghị cấp Giấy phép triển lãm

- Tên

lãm:.....

- Mục..... đích..... của..... triển

lãm <sup>(3)</sup>.....

- Quy..... mô..... triển

lãm:.....

- Thời gian triển lãm: từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm .....

- Địa điểm triển lãm (ghi rõ tên địa điểm, địa

chỉ):.....

- Số lượng tác phẩm, tài liệu, hiện vật: ..... (có Danh sách kèm

theo)

- Số lượng tác giả: ..... (có Danh sách kèm

theo)

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm;

- Tuân thủ quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan; chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hành vi xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan trong hoạt động triển lãm;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY  
PHÉP<sup>(2)</sup>**

*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với tổ chức)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

---

<sup>(1)</sup> Tên cơ quan cấp phép

<sup>(2)</sup> Tên tổ chức, cá nhân là đại diện trong trường hợp triển lãm do nhiều tổ chức cá nhân phối hợp thực hiện

<sup>(3)</sup> Yêu cầu ghi rõ: “không vì mục đích thương mại”



**35. Thủ tục: Cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân gửi đơn đề nghị cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thay đổi về số lượng phòng;</li> <li>+ Thay đổi về chủ sở hữu</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>(1) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019);</p> <p>(2) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tuyến).</p> <p>(3) Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke đã được cấp: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tuyến).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép điều chỉnh
<b>Lệ phí:</b>	(Quy định tại Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11

	<p>năm 2016 Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại các thành phố trực thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 2.000.000 đồng/phòng.</li> <li>- Tại khu vực khác: Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 1.000.000 đồng/phòng.</li> </ul>
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số <a href="#">54/2019/NĐ-CP</a> ngày 19 tháng 6 năm 2019)
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<u>Không</u>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>Nghị định số <a href="#">54/2019/NĐ-CP</a> ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số <a href="#">212/2016/TT-BTC</a> ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</li> </ul>

Số: ...../.....

... .., ngày ... tháng ... năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH  
GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ KARAOKE**

Kính gửi: ..... (2)

Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số ..... do ..... cấp ngày ..... tháng .... năm .....

Mã số: .....

Đã được cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke số ..... do  
..... cấp ngày ... tháng ... năm .....;

Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (điều chỉnh lần thứ .....) số do ..... cấp ngày ... tháng ... năm.... (nếu có);

... (1) ... đề nghị ... (2) ... xem xét cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke, cụ thể như sau:

Thông tin cũ (nếu có) .....

Thông tin điều chỉnh .....

..... (3) .....

... (1) ... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn chính xác và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu vi phạm, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Người đại diện theo pháp luật**  
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

**Chú thích:**

(1) Tên doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh dịch vụ karaoke.

(2) Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

(3) Ghi rõ nội dung điều chỉnh.



**36. Thủ tục: Cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường cấp tỉnh**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân gửi đơn đề nghị cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thay đổi về số lượng phòng;</li> <li>+ Thay đổi về chủ sở hữu</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>1) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019);</p> <p>(2) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tuyến).</p> <p>(3) Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường đã được cấp: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tuyến).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép điều chỉnh

<b>Lệ phí:</b>	Không quy định
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số <a href="#">54/2019/NĐ-CP</a> ngày 19 tháng 6 năm 2019)
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<u>Không</u>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<i>Nghị định số <a href="#">54/2019/NĐ-CP</a> ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019.</i>

... (1) ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../.....

... .., ngày ... tháng ... năm ... ..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH  
GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG

Kính gửi: ..... (2)

Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số ..... do ..... cấp ngày ..... tháng .... năm .....

Mã số: .....

Đã được cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke số ..... do ..... cấp ngày ... tháng ... năm .....

Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (chỉnh lần thứ ..... ) số do ..... cấp ngày ... tháng ... năm.... (nếu có);

... (1) ... đề nghị ... (2) ... xem xét cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke, cụ thể như sau:

Thông tin cũ (nếu có) .....

Thông tin điều chỉnh .....

..... (3) .....

... (1) ... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn chính xác và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số [54/2019/NĐ-CP](#) ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu vi phạm, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

**Chú thích:**

(1) Tên doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh dịch vụ karaoke.

(2) Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

(3) Ghi rõ nội dung điều chỉnh.

**37. Thủ tục: Cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ quan, tổ chức hoạt động văn hóa, nghệ thuật đề nghị cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng làm đạo cụ phù hợp với kịch bản phim, nội dung chương trình biểu diễn nghệ thuật chuẩn nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời về việc đồng ý triển khai thực hiện; trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng/súng săn/vũ khí thể thao/vật liệu nổ/công cụ hỗ trợ để làm đạo cụ.</li> <li>- Bản sao chứng thực quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ quan, tổ chức hoạt động văn hóa, nghệ thuật;</li> <li>- Kịch bản phim hoặc Bản nội dung chương trình biểu diễn nghệ thuật.</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</li> </ul>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cơ quan, tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Văn bản trả lời
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ</b>	Đơn đề nghị cho phép triển khai sử dụng vũ khí quân dụng/súng



<b>khai:</b>	săn/vũ khí thể thao/vật liệu nổ/công cụ hỗ trợ để làm đạo cụ (Mẫu 02, Thông tư số 06/2015/TT-BVHTTDL ngày 08/7/2015).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<u>Không</u>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BVHTTDL-BCA ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Công an quy định quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ làm đạo cụ hoặc để trưng bày, triển lãm trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật. Có hiệu lực từ ngày 01/3/2015.</li> <li>- Thông tư số 30/2012/TT-BCA ngày 29 tháng 5 năm 2012 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ và Nghị định số 25/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2012 quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ. Có hiệu lực từ ngày 20/7/2012.</li> <li>- Thông tư số 06/2015/TT-BVHTTDL ngày 08/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định trình tự, thủ tục tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra khỏi lãnh thổ Việt Nam để trưng bày, triển lãm trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật; trình tự, thủ tục cho phép triển khai sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ làm đạo cụ. Có hiệu lực từ ngày 01/9/2015.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP TRIỂN KHAI SỬ DỤNG  
VŨ KHÍ QUÂN DỤNG/SÚNG SẴN/VŨ KHÍ THỂ THAO/  
VẬT LIỆU NỔ/CÔNG CỤ HỖ TRỢ ĐỂ LÀM ĐẠO CỤ**

Kính gửi:                      Tên cơ quan chủ quản/  
   Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thể  
   thao.....

1. Tên cơ quan/tổ chức (ghi bằng chữ in hoa): .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại:..... - Fax:.....

Website:..... - Email:.....

3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của cơ quan/tổ chức:.....

Giới tính:..... Chức danh:.....

Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) còn giá trị sử dụng số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

4. Nội dung đề nghị:

- Loại vũ khí đề nghị sử dụng:

☐ Vũ khí quân dụng

☐ Súng săn

☐ Vũ khí thể thao

- Vật liệu nổ đề nghị sử dụng: .....

- Công cụ hỗ trợ đề nghị sử dụng: .....

Loại hình: Phim/chương trình biểu diễn nghệ thuật (ghi rõ tên phim/chương trình  
biểu diễn nghệ thuật) .....

Lý do đề nghị: .....

Đề nghị ..... (ghi rõ tên cơ quan chủ quản hoặc Sở Văn hóa,  
Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao) cho phép triển khai thực hiện sử dụng vũ khí  
quân dụng/súng săn/vũ khí thể thao/vật liệu nổ/công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng để  
làm đạo cụ trong phim/chương trình biểu diễn nghệ thuật.

Cam kết: Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vũ  
khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

### III. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO: 33 TTHC

#### 01. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>-Địa chỉ số 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>(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;</p> <p>(2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>(3) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh 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, gồm:</p> <p>+ Đội ngũ cán bộ, nhân viên thể thao đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao chuyên nghiệp.</p> <p>+ Vận động viên chuyên nghiệp, huấn luyện viên chuyên nghiệp.</p> <p>+ Cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp với hoạt động thể thao chuyên nghiệp.</p>

	b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (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).</p> <p>- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Huấn luyện viên thể thao chuyên nghiệp phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng tốt nghiệp đại học thể dục thể thao chuyên ngành phù hợp với hoạt động của môn thể thao chuyên nghiệp và hoàn thành chương trình đào tạo huấn luyện viên chuyên nghiệp của liên đoàn thể thao quốc gia.</li> <li>- Có bằng huấn luyện viên chuyên nghiệp do liên đoàn thể thao châu lục hoặc thể giới của môn thể thao chuyên nghiệp cấp.</li> <li>- Có bằng huấn luyện viên chuyên nghiệp của nước ngoài được liên đoàn thể thao châu lục hoặc thể giới của môn thể thao chuyên nghiệp công nhận.</li> </ul> <p>(2) Vận động viên chuyên nghiệp phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có hợp đồng lao động với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp.</li> <li>- Được liên đoàn thể thao quốc gia công nhận là vận động viên chuyên nghiệp. Trường hợp vận động viên là người nước ngoài tham gia thi đấu thể thao chuyên nghiệp tại Việt Nam phải có chứng nhận chuyên nhượng quốc tế và Giấy phép lao động theo quy định pháp luật về lao động.</li> </ul> <p>(3) Nhân viên y tế thường trực trong các buổi tập luyện và thi đấu thể thao chuyên nghiệp hoặc nhân viên y tế của cơ sở y tế mà câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp ký hợp đồng để sơ cứu, cấp cứu người tham gia hoạt động thể thao chuyên nghiệp trong trường hợp cần thiết phải có trình độ chuyên môn từ cao đẳng y tế trở lên.</p> <p>(4) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện và thi đấu thể thao chuyên nghiệp phải đảm bảo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn Việt Nam hoặc tiêu chuẩn quốc tế và phù hợp với quy</p>



	định của các tổ chức thể thao chuyên nghiệp quốc tế.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</li> <li>- 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 kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.</li> </ul>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA**  
**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN TÓM TẮT****Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

## 02. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ số 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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;</li> <li>(2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn.</li> <li>(3) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh 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, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đội ngũ cán bộ, nhân viên thể thao đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao chuyên nghiệp.</li> <li>+ Vận động viên chuyên nghiệp, huấn luyện viên chuyên nghiệp.</li> </ul> </li> </ol>

	+ Cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp với hoạt động thể thao chuyên nghiệp. b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (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).</p> <p>- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động;</p> <p>(2) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao.</p> <p>Điều kiện riêng kinh doanh đối với doanh nghiệp hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện:</p> <p>(1) Doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao nếu có cung cấp dịch vụ hướng dẫn tập luyện thể thao hoặc kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Nhân viên chuyên môn của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người hướng dẫn tập luyện thể thao phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Là huấn luyện viên hoặc vận động viên có đẳng cấp từ cấp 2 trở lên hoặc tương đương phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;</li> <li>+ Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục thể thao từ bậc trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;</li> <li>+ Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul> </li> <li>- Nhân viên cứu hộ.</li> <li>- Nhân viên y tế.</li> </ul>

	<p>b) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao đáp ứng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.</p> <p>(2) Hộ kinh doanh và các tổ chức khác muốn kinh doanh hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện phải đăng ký thành lập doanh nghiệp.</p> <p>Điều kiện riêng đối với doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm:</p> <p>(1) Hộ kinh doanh và các tổ chức khác muốn kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm phải đăng ký thành lập doanh nghiệp.</p> <p>(2) Doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao mạo hiểm do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Có đủ nhân viên chuyên môn theo, bao gồm:</p> <p>Người hướng dẫn tập luyện thể thao;</p> <p>Nhân viên cứu hộ;</p> <p>Nhân viên y tế thường trực hoặc văn bản thỏa thuận với cơ sở y tế gần nhất về nhân viên y tế để sơ cứu, cấp cứu người tham gia hoạt động thể thao mạo hiểm trong trường hợp cần thiết.</p> <p>b) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao đáp ứng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.</p> <p>Điều kiện riêng hoạt động thể thao dưới nước:</p> <p>(1) có nhân viên cứu hộ.</p> <p>(2) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao đáp ứng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.</p> <p>(3) Đối với hoạt động thể thao trên sông, trên biển, trên hồ hoặc suối lớn phải có xuồng máy cứu sinh.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- 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 01/01/2019.</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</p> <p>- 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 kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.</p>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)



**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

### 03. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện khi thay đổi một trong các nội dung giấy chứng nhận sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp;</li> <li>+ Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao;</li> <li>+ Danh mục hoạt động thể thao kinh doanh;</li> <li>+ Số, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện</li> </ul> <p>Doanh nghiệp gửi hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn về thể dục thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trong trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ số 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04 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;</li> <li>(2) Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp;</li> </ul>

	(3) Tài liệu chứng minh sự thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận đủ điều kiện. b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04 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.
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 12 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.</li> <li>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</li> <li>- 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 kể từ ngày 14 tháng 05 năm 2019.</li> </ul>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

3. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày: ..... tháng ..... năm ....., đăng ký thay đổi lần thứ ..... ngày ..... tháng .... năm....

5. Lý do đề nghị cấp lại: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao ..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**04. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp gửi hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trong trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ số 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04 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;</li> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp;</li> <li>- Tài liệu chứng minh sự thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận đủ điều kiện.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>

<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 01/01/2019.</li> <li>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</li> <li>- 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 kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

3. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày: ..... tháng ..... năm ....., đăng ký thay đổi lần thứ ..... ngày ..... tháng .... năm....

5. Lý do đề nghị cấp lại: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao ..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)



**05. Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức.**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức đề nghị đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức nộp hồ sơ đăng cai tổ chức giải. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức theo đề nghị của Chủ tịch liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng cai trong trường hợp chưa có liên đoàn thể thao. nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức giải thể thao; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(1) Đơn xin đăng cai tổ chức, trong đó nêu rõ tên giải thi đấu, mục đích tổ chức, dự kiến thời gian, địa điểm, số lượng vận động viên tham gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, nguồn tài chính và các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn khi tổ chức;.</p> <p>(2) Điều lệ giải thể thao.</p> <p>(3) Chương trình thi đấu.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chủ tịch liên đoàn thể thao quốc gia hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng cai tổ chức giải trong trường hợp chưa có liên đoàn thể thao quốc gia

<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TĐTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.



**06. Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức đề nghị đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức nộp hồ sơ đăng cai tổ chức giải. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức theo đề nghị của Chủ tịch liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức giải thi đấu thể thao; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(1) Đơn xin đăng cai tổ chức, trong đó nêu rõ tên giải thi đấu, mục đích tổ chức, dự kiến thời gian, địa điểm, số lượng vận động viên tham gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, nguồn tài chính và các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn khi tổ chức;.</p> <p>(2) Điều lệ giải thể thao.</p> <p>(3) Chương trình thi đấu.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chủ tịch liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng cai tổ chức giải trong trường hợp chưa có liên đoàn thể thao quốc gia
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí:</b>	Không





**07. Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức đề nghị đăng cai giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nộp hồ sơ đăng cai tổ chức giải. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức giải thể thao; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(1) Đơn xin đăng cai tổ chức, trong đó nêu rõ tên giải thi đấu, mục đích tổ chức, dự kiến thời gian, địa điểm, số lượng vận động viên tham gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, nguồn tài chính và các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn khi tổ chức;</p> <p>(2) Điều lệ giải thể thao.</p> <p>(3) Chương trình thi đấu.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.



**08. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga.**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao <i>(theo mẫu)</i>.</li> <li>- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao <i>(theo mẫu)</i>.</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn đối với cơ sở kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao bắt buộc có hướng dẫn tập luyện hoặc cơ sở kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm.</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan trực thực hiện và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không



<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b></p>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh 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><b>Yêu cầu, điều kiện:</b></p>	<p>(1) Cơ sở vật chất</p> <p>a) Sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt.</p> <p>b) Khoảng cách từ sàn tập đến trần nhà không thấp hơn 2,7m.</p> <p>c) Không gian tập luyện thoáng mát, ánh sáng từ 150 lux trở lên.</p> <p>d) Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân của người tập, có tủ thuốc và dụng cụ sơ cấp cứu ban đầu.</p> <p>đ) Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Có tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không được tham gia tập luyện, trang phục khi tham gia tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện và các quy định khác.</p> <p>e) Việc tổ chức tập luyện và thi đấu môn Yoga ở ngoài trời phải tuân thủ quy định tại các điểm a, c, d, đ mục này.</p> <p>(2) Trang thiết bị</p> <p>a) Trang thiết bị tập luyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo mỗi người tập có 01 thảm tập cá nhân hoặc thảm lớn trên sàn;</li> <li>- Đối với động tác Yoga bay (Yoga fly): Vồng lùa (dây) chịu được ít nhất 300 kg trọng lực, được lắp đặt trên một hệ thống treo có khả năng đảm bảo an toàn cho người tập luyện. Chiều dài của dây có thể điều chỉnh để vừa với tư thế người tập;</li> <li>- Các dụng cụ hỗ trợ tập luyện môn Yoga phải đảm bảo an toàn, không gây nguy hiểm cho người tập.</li> </ul> <p>b) Trang thiết bị thi đấu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo mỗi người có 01 thảm cá nhân hoặc thảm lớn trên sàn;</li> <li>- Có thiết bị liên lạc cho các thành viên tổ chức và điều hành giải;</li> <li>- Đồng hồ bấm giờ, bảng báo giờ, bảng điểm, loa, vạch giới hạn sân thi đấu.</li> </ul> <p>(3) Mật độ hướng dẫn tập luyện</p> <p>a) Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm tối thiểu 2,5m<sup>2</sup>/01 người.</p> <p>b) Mỗi người hướng dẫn tập luyện không quá 30 người trong một giờ học.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số</li> </ul>

26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ.

- Thông tư số 11/2016/TT-BVHTTDL ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ... .. tháng ... .. năm ....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
 (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của .....(tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

**09. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan trực tiếp thực hiện và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>a) Đối với sân tập Golf ngoài trời:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sân Golf được bố trí theo yêu cầu kỹ thuật và nội dung thi đấu phù hợp với tính chất và quy mô của giải đấu; được Hiệp hội Golf Việt Nam tiến hành kiểm tra, đánh dấu và xác nhận độ khó của sân theo luật thi đấu môn Golf.</li> <li>- Tại những khu vực giáp đường giao thông, khu dân sinh phải có hàng rào ngăn cách ở khu vực giới hạn của sân Golf cao ít nhất 20m, cao dần đều đến ít nhất là 40m kể từ khu vực phát bóng đến điểm cách điểm phát bóng 150m.</li> <li>- Có khu vực thay đồ, nhà vệ sinh.</li> <li>- Có lưới bảo vệ cao ít nhất là 20m ở hai bên và phía trước đường tập (lane);</li> <li>- Khoảng cách tối thiểu giữa hai điểm phát bóng của đường tập không nhỏ hơn 2,5m;</li> <li>- Trường hợp sân tập Golf có kích thước chiều dài nhỏ hơn 200m thì phải có lưới bảo vệ ở trên nóc đường tập;</li> <li>- Trường hợp sân tập Golf trên hồ phải có phao ngăn cách giữa khu vực tập luyện và khu vực bên ngoài, biển cảnh báo.</li> </ul> <p>b) Đối với sân tập Golf trong nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kích thước chiều dài ít nhất là 6m, chiều rộng ít nhất là 5m và chiều cao ít nhất là 3,5m;</li> <li>- Ở hai bên, phía trước và nóc của đường tập có vật liệu giảm chấn như lưới, mút để đảm bảo khi bóng đánh vào đạt độ nảy không quá 1,5m;</li> <li>- Trường hợp phòng tập có nhiều đường tập:</li> <li>- Khoảng cách giữa các điểm phát bóng không nhỏ hơn 2,5m;</li> <li>- Có lưới ngăn cách giữa các đường tập cao đến trần của sân tập Golf trong nhà.</li> </ul> <p>c) Trang thiết bị dùng để tập luyện phải đảm bảo quy định của Hiệp hội Golf quốc tế.</p> <p>d) Nội quy sân tập Golf bao gồm những nội dung chủ yếu sau: đối tượng được phép tham gia tập luyện, trang phục khi tập luyện Golf, giờ luyện tập, biện pháp đảm bảo an toàn khi tập</p>



	<p>luyện và các quy định khác.</p> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <p>a) Sân Golf được bố trí theo yêu cầu kỹ thuật và nội dung thi đấu phù hợp với tính chất và quy mô của giải đấu; được Hiệp hội Golf Việt Nam tiến hành kiểm tra, đánh dấu và xác nhận độ khó của sân theo luật thi đấu môn Golf.</p> <p>b) Có bản đồ mô tả một số vị trí chính: khu vực phát bóng, vị trí từng hố golf, vị trí tạo độ khó của sân và vị trí địa điểm nghỉ sau vòng đấu.</p> <p>c) Tại những khu vực giáp đường giao thông, khu dân sinh phải có hàng rào ngăn cách ở khu vực giới hạn của sân Golf cao nhất 20m, cao dần đều đến ít nhất là 40m kể từ khu vực phát bóng đến điểm cách điểm phát bóng 150m.</p> <p>d) Bố trí điểm sơ cứu, cấp cứu tại các khu vực trên sân Golf, đảm bảo thuận lợi cho xe cứu thương di chuyển.</p> <p>đ) Có khu vực thay đồ, nhà vệ sinh.</p> <p>e) Có cờ, còi và biển báo hiệu đánh dấu các mốc khoảng cách.</p> <p>g) Có thiết bị cảnh báo và hệ thống báo động khi có sét.</p> <p>h) Trang thiết bị, dụng cụ thi đấu môn Golf đảm bảo theo quy định của Hiệp hội Golf quốc tế.</p> <p>i) Phương tiện di chuyển cho các thành viên tổ chức, điều hành và các vận động viên trong quá trình thi đấu.</p> <p>k) Bộ đàm, đồng hồ bấm giờ, còi báo hiệu, loa thông báo cho các thành viên tổ chức và điều hành giải; đồng hồ thông báo tại hố số 1, hố số 10 và khu vực sân tập.</p> <p>(3) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</p> <p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</p> <p>- Thông tư số 12/2016/TT-BVHTTDL ngày 05/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định điều kiện chuyên môn tổ chức tập luyện và thi đấu môn Golf.</p>



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....  
Tên giao dịch (nếu có): .....  
Tên viết tắt (nếu có): .....
2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp  
ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...
3. Địa chỉ trụ sở chính: .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Website: ..... Email: .....
4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....  
Giới tính: ..... Chức danh: .....  
Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....  
Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....  
Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....  
Chỗ ở hiện tại: .....
5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....
6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.
7. Cam kết:
  - Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
  - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....  
**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA**  
**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Mẫu số 03

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**10. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> <li>- Thời gian: Vào giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p>Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể</p>

	thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>- 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;</p> <p>- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>a) Mặt sân cầu lông:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chiều dài ít nhất 15,40m và chiều rộng ít nhất 8,10m;</li> <li>- Mặt sân phẳng, không trơn trượt.</li> </ul> <p>b) Kích thước sân:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với sân đánh đôi: Chiều dài 13,40m, chiều rộng 6,10m, độ dài đường chéo sân là 14,723m;</li> <li>- Đối với sân đánh đơn: Chiều dài 13,40m, chiều rộng 5,18m, độ dài đường chéo sân là 14,366m;</li> <li>- Các đường biên và đường giới hạn có chiều rộng 4cm.;</li> <li>- Khoảng cách từ đường biên ngang, đường biên dọc đến tường bao quanh và đến sân kế tiếp ít nhất 01m;</li> <li>- Đối với sân cầu lông trong nhà, chiều cao tính từ mặt sân đến trần nhà ít nhất là 8m, tường nhà không được làm bằng vật liệu chói, lóa.</li> </ul> <p>c) Chiều cao của lưới là 1,55m, cột lưới có hình trụ, đủ chắc chắn và đứng thẳng khi lưới được căng lên. Hai cột lưới và các phụ kiện không được đặt vào trong sân.</p> <p>d) Lưới được làm từ sợi dây nylon hoặc chất liệu tổng hợp có màu sẫm, các mắt lưới không nhỏ hơn 15mm và không lớn hơn 20mm, mép trên của lưới được nẹp màu trắng.</p> <p>đ) Đảm bảo ánh sáng trên sân ít nhất là 150 lux.</p> <p>e) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế, nơi thay đồ, cất giữ đồ và khu vực vệ sinh.</p> <p>g) Có bảng nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không được tham gia tập luyện, biện pháp đảm bảo an toàn khi tập luyện.</p> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mỗi sân có dụng cụ lau và làm sạch mặt sân.</li> <li>- Cơ sở vật chất, trang thiết bị tổ chức thi đấu môn Cầu lông phải đảm bảo các điều kiện quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e mục (1) nêu trên.</li> </ul>

	<p>(3) Mật độ hướng dẫn tập luyện: Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 20 người trong một buổi tập.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</p> <p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</p> <p>- Thông tư số 09/2017/TT-BVHTTDL ngày 29/12/2017 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 Cầu lông. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2018.</p>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)



**11. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp.

<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt, có diện tích từ 60m<sup>2</sup> trở lên.</li> <li>b) Ánh sáng đảm bảo từ 200 lux trở lên.</li> <li>c) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.</li> <li>d) Có khu vực thay đồ, cất giữ đồ, nhà vệ sinh.</li> <li>đ) Có sổ theo dõi võ sinh tham gia tập luyện.</li> <li>e) Có bảng nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Đội tượng tham gia tập luyện, trang phục tập luyện, giờ tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</li> <li>g) Trang thiết bị tập luyện: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Võ phục tập luyện: 01 bộ/01 võ sinh.</li> <li>- Địch đá các loại: 10 chiếc/04 võ sinh.</li> </ul> </li> </ul> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tuân thủ các điều kiện quy định tại điểm b, c, d mục (1) nêu trên.</li> <li>b) Sàn thi đấu bằng phẳng được trải thảm có tính đàn hồi, kích thước thảm thi đấu 10m x 10m.</li> <li>c) Võ phục thi đấu, bảo hộ tay, chân, gối, hạ bộ và bịt răng: 01 bộ/01 võ sinh.</li> <li>d) Giáp, mũ thi đấu Taekwondo: 03 bộ/01 sân.</li> <li>đ) Bảng công bố điểm, cân trọng lượng võ sinh.</li> </ul> <p>(3) Mật độ tập luyện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 03m<sup>2</sup>/01 võ sinh;</li> <li>b) Mỗi người hướng dẫn tập luyện không quá 30 võ sinh/buổi tập.</li> </ul> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 10/2017/TT-BVHTTDL ngày 29/12/2017 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 Taekwondo. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2018.</li> </ul>
--	---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**12. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao tổ đối với môn Karate.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể</p>



	thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>a) Sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt, có diện tích từ 60m<sup>2</sup> trở lên.</p> <p>b) Ánh sáng đảm bảo từ 200 lux trở lên.</p> <p>c) Có bảng nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Đối tượng tham gia tập luyện, trang phục tập luyện, giờ tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</p> <p>d) Có võ phục chuyên môn Karate: găng tay màu xanh, găng tay màu đỏ; bộ bảo vệ bàn chân, ống quyền màu xanh; bộ bảo vệ bàn chân, ống quyền màu đỏ; dụng cụ đỡ đòn (lăngrơ)</p> <p>đ) Có khu vực thay đồ, cất giữ đồ, nhà vệ sinh; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.</p> <p>e) Có sổ theo dõi võ sinh tham gia tập luyện, ghi đầy đủ họ tên, năm sinh, địa chỉ, thời gian theo học và lưu đơn xin học của từng người.</p> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <p>a) Thảm hình vuông có chiều dài mỗi cạnh từ 10m đến 12m;</p> <p>b) Tuân thủ các quy định tại điểm a và điểm b mục (1) nêu trên.</p> <p>c) Bảo vệ cơ thể, bịt răng, đồng hồ bấm giờ, bảng điểm, cân trọng lượng cơ thể, công và cờ trọng tài gồm hai màu xanh và màu đỏ;</p> <p>d) Có võ phục chuyên môn Karate; găng tay màu xanh, găng tay màu đỏ; bộ bảo vệ bàn chân, ống quyền màu xanh; bộ bảo vệ bàn chân, ống quyền màu đỏ; dụng cụ đỡ đòn (lăngrơ);</p> <p>đ) Có khu vực thay đồ, gửi đồ, khu vực vệ sinh; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.</p> <p>(3) Mật độ tập luyện</p> <p>a) Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 03m<sup>2</sup>/01 võ sinh;</p> <p>b) Mỗi người hướng dẫn tập luyện không quá 30 võ sinh/buổi tập.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.



	<p>Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 02/2018/TT-BVHTTDL ngày 19/01/2018 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 Karate. Có hiệu lực từ ngày 05/3/2018.</li> </ul>
--	--

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Mẫu số 03

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao</p>

	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;</li> <li>- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>a) Bể bơi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kích thước: Bể bơi được xây dựng hoặc lắp đặt có kích thước không nhỏ hơn 6m x 12m hoặc có diện tích tương đương;</li> <li>- Đáy bể có độ dốc đều, không gập khúc, chênh lệch độ sâu không quá 01m đối với bể bơi có chiều dài từ 25m trở lên hoặc không quá 0,5m đối với bể bơi có chiều dài nhỏ hơn 25m;</li> <li>- Thành bể, đáy bể có bề mặt nhẵn, mịn, dễ làm sạch.</li> </ul> <p>b) Bục xuất phát chỉ được lắp đối với bể bơi có độ sâu không nhỏ hơn 1,35m.</p> <p>c) Có phòng thay đồ, khu tắm tráng và khu vệ sinh; sàn các khu vực này và xung quanh bể bơi phải phẳng, không đọng nước, không trơn trượt.</p> <p>d) Khu vực rửa chân được đặt tại vị trí trước khi người tập xuống bể.</p> <p>đ) Có hệ thống âm thanh trong tình trạng hoạt động tốt.</p> <p>e) Hệ thống ánh sáng đảm bảo độ sáng không nhỏ hơn 300 Lux ở mọi địa điểm trên mặt nước bể bơi.</p> <p>g) Có dây phao được căng để phân chia các khu vực của bể bơi.</p> <p>h) Dụng cụ cứu hộ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sào cứu hộ được đặt trên thành bể ở các vị trí thuận lợi để quan sát và sử dụng, có độ dài 2,5m, sơn màu đỏ - trắng. Mỗi bể bơi phải có ít nhất 06 sào;</li> <li>- Phao cứu sinh được đặt trên thành bể ở vị trí thuận lợi khi sử dụng. Mỗi bể bơi phải có ít nhất 06 phao;</li> <li>- Ghế cứu hộ được đặt trên thành bể với vị trí thuận lợi để quan sát cho nhân viên cứu hộ, có chiều cao ít nhất 1,5m so với mặt bể.</li> </ul> <p>i) Bảng nội quy, biển báo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảng nội quy, biển báo được đặt ở các hướng, vị trí khác nhau, dễ đọc, dễ quan sát;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảng nội quy bao gồm các nội dung chủ yếu sau: giờ tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn, quy định đối tượng không được tham gia tập luyện và các quy định khác;</li> <li>- Biển báo khu vực dành cho người không biết bơi (có độ sâu từ 01m trở xuống); khu vực dành cho những người biết bơi và khu vực cấm nhảy cắm đầu (có độ sâu ít hơn 1,4m).</li> </ul> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <p>a) Thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g mục (1) nêu trên.</p> <p>b) Có đường bơi rộng ít nhất 02m, được phân cách bằng dây phao nổi giảm sóng.</p> <p>(3) Mật độ tập luyện, hướng dẫn tập luyện và cứu hộ</p> <p>a) Mật độ tập luyện phải bảo đảm ít nhất 01 người/01m<sup>2</sup> ở khu vực nước nông (độ sâu dưới 01m) hoặc 01 người/02m<sup>2</sup> ở khu vực nước sâu (độ sâu từ 01m trở lên).</p> <p>b) Mỗi người hướng dẫn tập luyện chỉ được hướng dẫn không quá 30 người hoặc không quá 20 người đối với trẻ em dưới 10 tuổi trong một buổi tập.</p> <p>c) Phải bảo đảm có nhân viên cứu hộ thường trực khi có người tham gia tập luyện và thi đấu. Số lượng nhân viên cứu hộ phải đảm bảo ít nhất 200m<sup>2</sup> mặt nước bể bơi/01 nhân viên, trường hợp có đông người tham gia tập luyện phải đảm bảo ít nhất 30 người bơi/01 nhân viên trong cùng một thời điểm.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 03/2018/TT-BVHTTDL ngày 19/01/2018 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 Bơi, Lặn. Có hiệu lực từ ngày 10/3/2018.</li> </ul>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Mẫu số 03



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**14. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billiards & Snooker**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể</p>

	thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị</p> <p>a) Khu vực đặt bàn phải có mái che, khoảng cách tính từ mặt ngoài bàn tới tường ít nhất là 1,5m, khoảng cách các bàn với nhau ít nhất là 1,2m.</p> <p>b) Cơ sở tổ chức tập luyện và thi đấu Billiards &amp; Snooker phải có ít nhất một trong những loại bàn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bàn snooker: Chiều dài lòng bàn 3,569m (độ dao động từ 3,556m đến 3,582m), chiều rộng lòng bàn 1,778m (độ dao động từ 1,765m đến 1,791m). Chiều cao tính từ mặt sàn tới mặt thành băng của bàn từ 85mm đến 88 mm;</li> <li>- Bàn pool: Chiều dài lòng bàn 2,54m (độ dao động từ 2,537m đến 2,543m), chiều rộng lòng bàn 1,27 m (độ dao động từ 1,267m đến 1,273m). Chiều cao tính từ mặt sàn tới mặt thành băng của bàn từ 74mm đến 79mm;</li> <li>- Bàn carom: Gồm bàn lớn và bàn nhỏ. Chiều dài lòng bàn lớn 2,84m (độ dao động từ 2,835m đến 2,845m), chiều rộng lòng bàn lớn 1,42m (độ dao động từ 1,415m đến 1,425m). Chiều dài lòng bàn nhỏ 2,54m (độ dao động từ 2,535m đến 2,545m), chiều rộng lòng bàn nhỏ 1,27m (độ dao động từ 1,265m đến 1,275m). Chiều cao tính từ mặt sàn tới mặt thành băng của bàn từ 75mm đến 80mm.</li> </ul> <p>c) Mặt bàn phải đảm bảo độ phẳng và được trải bằng vải, ni phù hợp với từng loại bàn.</p> <p>d) Có bi sử dụng phù hợp với từng loại bàn.</p> <p>đ) Có cơ, cầu nối, lơ, giá để cơ, bảng ghi điểm.</p> <p>e) Ánh sáng tại các điểm trên mặt bàn và thành băng ít nhất là 300 lux.</p> <p>g) Trường hợp đèn được thiết kế cho mỗi bàn thì khoảng cách từ điểm thấp nhất của đèn đến mặt bàn ít nhất là 1m.</p> <p>h) Có tủ sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế; có khu vực thay đồ, nơi cất giữ đồ, nhà vệ sinh.</p> <p>i) Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không</p>

	<p>được tham gia tập luyện, biện pháp đảm bảo an toàn trong tập luyện.</p> <p>(2) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 04/2018/TT-BVHTTDL ngày 22/01/2018 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 Billiards &amp; Snooker. Có hiệu lực từ ngày 15/3/2018.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*



**15. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn.**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp.



<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>a) Khu vực đặt bàn phải có mái che, kín gió, không bị chói mắt. Sàn bằng phẳng, không trơn trượt.</p> <p>b) Bàn bóng được đặt trong khuôn viên có kích thước chiều rộng ít nhất 5m, chiều dài ít nhất 8m.</p> <p>c) Mặt bàn có độ nảy đồng đều khoảng 23cm khi thả quả bóng tiêu chuẩn rơi từ độ cao 30cm xuống mặt bàn.</p> <p>d) Quả bóng hình cầu có đường kính 40mm, nặng 2,7g làm bằng chất liệu xen-lu-lô-ít hoặc chất liệu nhựa dẻo tương tự, có màu trắng hoặc màu da cam.</p> <p>đ) Lưới và cọc lưới có chiều cao 15.25cm. Khoảng cách giới hạn ngoài đường biên dọc với cọc lưới là 15.25cm, mép trên của lưới phải cao đều 15.25cm, mép dưới của lưới phải sát với mặt bàn, cạnh bên của lưới phải sát với cọc lưới.</p> <p>e) Bảo đảm ánh sáng đồng đều tới các điểm trên mặt bàn và khu vực bàn bóng ít nhất 300 Lux, đèn được thiết kế cho mỗi bàn có chiều cao ít nhất tính từ mặt bàn là 4m.</p> <p>g) Tấm chắn bóng quanh khuôn viên đặt bàn cao 75cm, sẫm màu, tránh phản quang và lẫn với màu của quả bóng.</p> <p>h) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế, nơi thay đồ, cất giữ đồ và khu vực vệ sinh.</p> <p>i) Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không được tham gia tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</p> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <p>a) Thực hiện theo quy định tại các điểm a, c, d, đ, e, g và h mục (1) nêu trên.</p> <p>b) Bàn bóng được đặt trong khuôn viên có kích thước chiều rộng ít nhất 7m, chiều dài ít nhất 14m.</p> <p>c) Có bàn để bảng lật số, ghế trọng tài.</p> <p>(3) Mật độ tập luyện: Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 người trong một buổi tập.</p>

	(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 05/2018/TT-BVHTTDL ngày 22/01/2018 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 Bóng bàn. Có hiệu lực từ ngày 05/3/2018.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**16. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao</p>

	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất tập luyện, thi đấu và biểu diễn</p> <p>a) Có khu vực xuất phát và khu vực đỗ đáp ứng yêu cầu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Độ cao chênh lệch giữa khu vực xuất phát cao hơn khu vực đỗ ít nhất là 70 mét;</li> <li>- Kích thước khu vực xuất phát: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với môn Dù lượn ít nhất là: 15 mét chiều ngang và 10 mét chiều dọc;</li> <li>+ Đối với môn Điều bay ít nhất là: 10 mét chiều ngang và 10 mét chiều dọc.</li> </ul> </li> <li>- Kích thước khu vực đỗ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với môn Dù lượn ít nhất là: 30 mét chiều ngang và 30 mét chiều dọc;</li> <li>+ Đối với môn Điều bay ít nhất là: 15 mét chiều ngang và 60 mét chiều dọc.</li> </ul> </li> </ul> <p>b) Điều kiện gió phù hợp để cất cánh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với dù lượn cấp độ thấp (cấp độ EN A, EN B) là 0-5 m/s;</li> <li>- Đối với dù lượn cấp độ cao, dù lượn thi đấu là từ 0-8,8 m/s;</li> <li>- Đối với điều bay không có động cơ là từ 6,6-8,8 m/s;</li> <li>- Đối với điều bay có động cơ là từ 0-8,8 m/s.</li> </ul> <p>c) Có các bảng nội quy, bảng chỉ dẫn được đặt ở những vị trí dễ nhận biết trong khu vực xuất phát và khu vực đỗ đối với các nội dung sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảng nội quy quy định về: Giờ tập luyện, đối tượng được tham gia tập luyện, thi đấu, biểu diễn; đối tượng không được tham gia tập luyện, thi đấu, biểu diễn; trang phục tập luyện, thi đấu, biểu diễn; biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện, thi đấu và các quy định khác;</li> <li>- Bảng chỉ dẫn quy định về: Bản đồ khu vực bay, giới hạn khu vực bay, các quy định về khu vực bay, số điện thoại của người có trách nhiệm quản lý bay, tần số bộ đàm và cách thức liên lạc khi cần thiết.</li> </ul>



d) Kế hoạch an toàn, tìm kiếm và cứu nạn

- Kế hoạch nêu rõ các biện pháp bảo đảm an toàn, tìm kiếm và cứu nạn trong vùng hoạt động bay thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của cơ sở và phải thường xuyên kiểm tra, cập nhật kế hoạch bay;

- Người tham gia hoạt động môn Dù lượn và môn Điều bay phải được phổ biến và hướng dẫn kế hoạch bay để nắm rõ về cách thức liên lạc và trình tự các bước tìm kiếm, cứu nạn.

(2) Trang thiết bị tập luyện, thi đấu và biểu diễn

a) Dù chính, dù phụ (đối với môn Dù lượn) và điều, dù phụ (đối với môn Điều bay), đai ngồi, hệ thống dây an toàn, mũ bảo hiểm, giày, thiết bị đo độ cao, định vị toàn cầu.

b) Phải có phương tiện thông tin, liên lạc đảm bảo yêu cầu liên lạc thông suốt từ bộ phận điều hành đến quản lý bay khu vực, các vùng hoạt động dù lượn và điều bay thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của cơ sở thể thao và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

c) Hình thức Dù lượn và Điều bay phải bảo đảm phù hợp với phong tục tập quán, truyền thống văn hóa dân tộc.

(3) Tần suất bay và mật độ hướng dẫn

a) Khoảng thời gian cất cánh giữa các lượt bay tối thiểu là 90 giây.

b) Mật độ hướng dẫn tập luyện:

- Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn phải bảo đảm:

+ Hướng dẫn không quá 05 người trong một giờ học;

+ Bay kèm không quá 01 người/1 lượt bay.

c) Một người tập bay không quá 2 chuyến/một ban bay.

(4) Điều kiện riêng đối với doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm:

a) Hộ kinh doanh và các tổ chức khác muốn kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm phải đăng ký thành lập doanh nghiệp.

b) Doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao mạo hiểm do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

(5) Nhân viên chuyên môn:

- Người hướng dẫn tập luyện thể thao phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

+ Là huấn luyện viên hoặc vận động viên có đẳng cấp từ cấp 2 trở lên hoặc tương đương phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;

+ Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục thể thao từ bậc trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;

+ Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ



	<p>trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhân viên cứu hộ;</li> <li>- Nhân viên y tế thường trực hoặc văn bản thỏa thuận với cơ sở y tế gần nhất về nhân viên y tế để sơ cứu, cấp cứu người tham gia hoạt động thể thao mạo hiểm trong trường hợp cần thiết.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 06/2018/TT-BVHTTDL ngày 30/01/2018 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 Dù lượn và môn Điều bay. Có hiệu lực từ ngày 15/4/2018.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

**17. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao

	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>a) Sàn tập luyện có kích thước ít nhất 08 m x 11m.</p> <p>b) Mặt sàn bằng phẳng, không trơn trượt, bề mặt sàn được lát bằng một trong các vật liệu sau: Gỗ tự nhiên, gỗ công nghiệp, gạch men, đá hoa.</p> <p>c) Khoảng cách từ sàn đến điểm thấp nhất trên trần hoặc mái che ít nhất là 2,8m.</p> <p>d). Hệ thống âm thanh có cường độ ít nhất từ 90dBA trở lên.</p> <p>đ) Ánh sáng phục vụ tập luyện ít nhất từ 150Lux trở lên.</p> <p>e) Có ghế ngồi và gương.</p> <p>g) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.</p> <p>h) Có khu vực thay đồ và nhà vệ sinh.</p> <p>i) Có bảng nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Đối tượng tham gia tập luyện, trang phục tập luyện, giờ tập luyện, biện pháp đảm bảo an toàn khi tập luyện.</p> <p>(2) Cơ sở vật trang thiết bị tập luyện, thi đấu</p> <p>a) Thực hiện theo quy định tại các khoản a, b, c, d, đ, e, g và h mục (1) nêu trên.</p> <p>b) Ánh sáng phục vụ thi đấu ít nhất từ 200 Lux trở lên.</p> <p>(3) Cơ sở vật chất, trang thiết bị biểu diễn</p> <p>a) Thực hiện theo quy định tại các điểm c, d, h mục (1) và điểm b mục (2) nêu trên.</p> <p>b) Mặt sàn biểu diễn bằng phẳng, không trơn trượt.</p> <p>c) Trang phục không được làm bằng chất liệu hoặc màu trong suốt và phải che kín những vùng nhạy cảm của cơ thể người biểu diễn.</p> <p>(4) Mật độ tập luyện</p> <p>a) Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 02m<sup>2</sup> /01 người . tập.</p> <p>b) Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 35 người trong một buổi tập.</p> <p>(5) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>

<p><b>Căn cứ pháp lý:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 07/2018/TT-BVHTTDL ngày 30/01/2018 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 Khiêu vũ thể thao. Có hiệu lực từ ngày 20/3/2018.</li> </ul>
-------------------------------	---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)



**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**18. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể</p>

	thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>a) Sàn tập có kích thước từ 08m x 08m trở lên.</p> <p>b) Mặt sàn bằng phẳng, không trơn trượt và được trải thảm hoặc đệm mềm.</p> <p>c) Khoảng cách từ sàn nhà đến trần ít nhất là 03m.</p> <p>d) Hệ thống âm thanh bảo đảm cường độ ít nhất từ 90dB trở lên.</p> <p>đ) Ánh sáng bảo đảm từ 150 lux trở lên.</p> <p>e) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.</p> <p>g) Trang bị các dụng cụ hỗ trợ phục vụ người tập: Máy chạy bộ, tạ, bục, gậy, vòng, bóng.</p> <p>h) Có khu vực thay đồ và nhà vệ sinh.</p> <p>i) Có bảng nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Đối tượng tham gia tập luyện, giờ tập luyện, trang phục tập luyện và các biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</p> <p>(2) Trang thiết bị tập luyện, thi đấu</p> <p>a) Thực hiện theo quy định tại các điểm b, c, đ, e và h mục (1) nêu trên.</p> <p>b) Sàn thi đấu có kích thước ít nhất là 12m x 12m.</p> <p>c) Hệ thống âm thanh bảo đảm cường độ ít nhất từ 120dBA trở lên.</p> <p>(3) Mật độ tập luyện</p> <p>a) Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 02m<sup>2</sup> /01 người tập.</p> <p>b) Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 người trong một buổi tập.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm</p>

	<p>2015 của Quốc hội, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</p> <p>- Thông tư số 08/2018/TT-BVHTTDL ngày 31/01/2018 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 thẩm mỹ. Có hiệu lực từ ngày 15/3/2018.</p>
--	---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**19. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo.**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp.



<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	(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; (2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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.
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện a) Sàn tập có diện tích ít nhất là 64m <sup>2</sup> (mỗi chiều ít nhất là 8m). Mặt sàn bằng phẳng, không trơn trượt và được trải thảm hoặc đệm mềm có độ đàn hồi, độ dày ít nhất 4cm. b) Ánh sáng bảo đảm từ 200 lux trở lên. c) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế. d) Có khu vực thay đồ, nơi cất giữ đồ, nhà vệ sinh. đ) Có võ phục chuyên môn Judo, bảo đảm 01 bộ/người. e) Có sổ theo dõi võ sinh tham gia tập luyện. g) Có bảng nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Đối tượng tham gia tập luyện, trang phục tập luyện, giờ tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện. (2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu a) Thực hiện quy định tại các điểm a, b, c, d và đ mục (1) nêu trên. b) Có các khu vực: Cân vận động viên, khởi động, khu điểm danh, khu kiểm tra võ phục và đặt bàn y tế. c) Có đồng hồ bấm giờ, còi báo hiệu, loa thông báo, bảng điểm, cân trọng lượng. (3) Mật độ tập luyện a) Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 03m <sup>2</sup> /01 người. b) Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 võ sinh trong một buổi tập. (4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018. - 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 24/6/2019 của Chính phủ

	<p>quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</p> <p>- Thông tư số 09/2018/TT-BVHTTDL ngày 31/01/2018 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 Judo. Có hiệu lực từ ngày 20/3/2018.</p>
--	--

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Mẫu số 03

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**20. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitnes**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan trực tiếp thực hiện và quyết định: Sở Văn hóa, Thể</p>

	thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>a) Địa điểm tập luyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng tập luyện diện tích ít nhất 60 m<sup>2</sup>, khoảng cách từ sàn đến trần ít nhất 2,8 m, không gian tập luyện phải bảo đảm thông thoáng. Khoảng cách giữa các trang thiết bị tập luyện đảm bảo từ 10cm đến 30cm.</li> <li>- Ánh sáng từ 150 lux trở lên;</li> <li>- Hệ thống âm thanh trong tình trạng hoạt động tốt;</li> <li>- Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.</li> <li>- Nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không được tham gia tập luyện, biện pháp đảm bảo an toàn khi tập luyện.</li> </ul> <p>b) Trang thiết bị tập luyện phải đảm bảo theo quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2018/TT-BVHTTDL ngày 31/01/2018 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.</p> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <p>a) Địa điểm thi đấu môn Thể dục thể hình và Fitness diễn ra trong nhà hoặc ngoài trời.</p> <p>b) Sân khấu: Kích thước sân khấu 12m x 12m và có chiều cao 0,8m. Mặt sân khấu phải được trải thảm mềm. Thảm màu xanh nước biển hoặc màu xanh ngọc.</p> <p>c) Phong: Phía sau sân khấu thi đấu phải căng một tấm phong với một trong những màu sắc sau đây: Xanh đen, nâu sẫm, xanh lục sẫm, tím sẫm.</p> <p>d) Bục thi đấu môn Thể dục thể hình đặt ở vị trí trung tâm sân khấu. Kích thước bục dài 06m, rộng 02m và cao 0,3m, có thảm bao xung quanh màu lục nhạt hoặc màu lam nhạt.</p> <p>đ) Ánh sáng từ 1500lux trở lên. Đối với môn Fitness phải sáng đều khắp sân khấu; đối với môn Thể dục thể hình ánh sáng tập trung chiếu rọi khu vực bục thi đấu.</p>

	<p>e) Hệ thống âm thanh trong tình trạng hoạt động tốt.</p> <p>g) Khu vực khởi động phải gần địa điểm thi đấu. Trang thiết bị khởi động cần có gồm: Các cần tạ, bánh tạ, tạ tay, dây chun, dây lò xo, các ghế tập.</p> <p>(3) Mật độ hướng dẫn tập luyện: Mỗi người hướng dẫn tập luyện chỉ được hướng dẫn không quá 70 người trong một buổi tập.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</p> <p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</p> <p>- Thông tư số 10/2018/TT-BVHTTDL ngày 31/01/2018 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 15/4/2018.</p>



**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**21. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân sư rồng.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao</p>

	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất</p> <p>a) Hoạt động tập luyện, thi đấu và biểu diễn môn Lân Sư Rồng trong nhà, trong sân tập phải đáp ứng những yêu cầu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sân tập luyện có diện tích ít nhất 200m<sup>2</sup>;</li> <li>- Mặt sàn phải bằng phẳng, không trơn trượt;</li> <li>- Khoảng cách từ mặt sàn đến trần nhà ít nhất là 05m. Trong trường hợp có sử dụng dàn mai hoa thung khoảng cách từ mặt sàn đến trần nhà ít nhất là 07m;</li> <li>- Hệ thống chiếu sáng bảo đảm độ rọi từ 150 Lux trở lên;</li> <li>- Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập;</li> <li>- Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không được tham gia tập luyện, trang phục khi tham gia tập luyện, các biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</li> </ul> <p>b) Hoạt động tập luyện, thi đấu và biểu diễn môn Lân Sư Rồng ngoài trời phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sân tập luyện có diện tích ít nhất 200m<sup>2</sup>;</li> <li>- Mặt sàn phải bằng phẳng, không trơn trượt;</li> <li>- Hệ thống chiếu sáng bảo đảm độ rọi từ 150 Lux trở lên;</li> <li>- Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập;</li> <li>- Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không được tham gia tập luyện, trang phục khi tham gia tập luyện, các biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</li> </ul> <p>(2) Trang thiết bị</p> <p>a) Đầu Rồng, mình Rồng, đầu Lân, đuôi Lân, các loại trang phục và đạo cụ như: loại trống, chiêng, thanh la, nạ bạt phải đảm bảo an toàn và phù hợp với quy định của Luật thi đấu Lân Sư Rồng hiện hành hoặc theo truyền thống của từng địa phương.</p> <p>b) Các trang thiết bị, đạo cụ dùng để tập luyện, thi đấu và biểu</p>

	<p>diễn là vũ khí thô sơ phải được quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật.</p> <p>c) Dàn Mai hoa thung: Độ cao của cột cao nhất không vượt quá 03m, xung quanh dàn Mai hoa thung phải có đệm bảo vệ.</p> <p>d) Cột Lân leo phải bảo đảm chắc chắn, chiều cao tối đa không vượt quá 10m. Cột leo từ 06m trở lên bắt buộc bằng kim loại. Hệ thống chân đế của cột phải chắc chắn, có dây chằng cột, nệm bảo vệ xung quanh cột và dây bảo hiểm bảo đảm an toàn cho người tập luyện.</p> <p>(3) Mật độ hướng dẫn tập luyện: Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 người/01 nội dung tập luyện.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 11/2018/TT-BVHTTDL ngày 31/01/2018 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 Lân Sư Rồng. Có hiệu lực từ ngày 17/3/2018.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)



**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*



**22. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao</p>

	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất</p> <p>a) Hoạt động tập luyện, thi đấu và biểu diễn môn Võ đạo thể thao giải trí trong nhà, trong sân tập phải đáp ứng những yêu cầu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diện tích sàn tập tối thiểu 30m<sup>2</sup> ;</li> <li>- Sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt;</li> <li>- Khoảng cách từ mặt sàn đến trần nhà không thấp hơn 2,7m;</li> <li>- Không gian tập luyện thoáng mát, ánh sáng từ 150 lux trở lên;</li> <li>- Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập, có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;</li> <li>- Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không được tham gia tập luyện, trang phục khi tham gia tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</li> </ul> <p>b) Hoạt động tập luyện, thi đấu và biểu diễn môn Võ đạo thể thao giải trí ngoài trời phải bảo đảm yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diện tích sàn tập tối thiểu 30m<sup>2</sup> ;</li> <li>- Sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt;</li> <li>- Không gian tập luyện thoáng mát, ánh sáng từ 150 lux trở lên;</li> <li>- Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập, có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;</li> <li>- Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không được tham gia tập luyện, trang phục khi tham gia tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</li> </ul> <p>(2) Trang thiết bị</p> <p>a) Trang thiết bị tập luyện: Mỗi cá nhân tham gia tập luyện phải tự trang bị tám lót khủy tay, tám lót đầu gối, mũ đội đầu.</p> <p>b) Trang thiết bị thi đấu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thiết bị liên lạc cho các thành viên tổ chức và điều hành giải;</li> <li>- Bàn chơi nhạc, đồng hồ bấm giờ, bảng điểm, vạch giới hạn</li> </ul>

	<p>sân thi đấu và các trang thiết bị khác bảo đảm an toàn cho vận động viên tham gia thi đấu theo quy định của Luật thi đấu và điều lệ thi đấu của giải.</p> <p>c) Trang thiết bị biểu diễn: Bàn chơi nhạc, thiết bị liên lạc đáp ứng yêu cầu của buổi biểu diễn.</p> <p>(3) Mật độ hướng dẫn tập luyện</p> <p>a) Mật độ tập luyện trên sân bảo đảm tối thiểu 2m<sup>2</sup>/01 người tập.</p> <p>b) Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 20 người trong một giờ học.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 12/2018/TT-BVHTTDL ngày 07/02/2018 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 Võ đạo thể thao giải trí. Có hiệu lực từ ngày 23/3/2018.</li> </ul>

LawSoft  
 Hotline: 094-883-3276  
 Email: huphuc@lawsoft.vn  
 Website: www.lawsoft.vn

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

**23. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao</p>



	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>a) Cơ sở vật chất</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sàn tập có diện tích ít nhất từ 60m<sup>2</sup> trở lên, mặt sàn bằng phẳng, không trơn trượt;</li> <li>- Ánh sáng bảo đảm từ 200 lux trở lên;</li> <li>- Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;</li> <li>- Có khu vực thay đồ, gửi đồ và nhà vệ sinh;</li> <li>- Có sổ theo dõi võ sinh tham gia tập luyện;</li> <li>- Có bảng nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Đối tượng tham gia tập luyện, trang phục tập luyện, giờ tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</li> </ul> <p>b) Trang thiết bị</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Găng tập luyện: 01 đôi/01 người;</li> <li>- Mũ bảo vệ: 01 chiếc/01 người;</li> <li>- Bao đệm (bao cát), gối đệm;</li> <li>- Dụng cụ đỡ đòn (lăm pơ);</li> <li>- Bịt răng, bảo vệ bộ hạ (kuki), băng da, dây nhảy: 01 chiếc/ 01 người.</li> </ul> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <p>a) Sàn tập có diện tích ít nhất từ 60m<sup>2</sup> trở lên, mặt sàn bằng phẳng, không trơn trượt;</p> <p>b) Ánh sáng bảo đảm từ 200 lux trở lên;</p> <p>c) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;</p> <p>d) Có khu vực thay đồ, gửi đồ và nhà vệ sinh;</p> <p>đ) Găng tập luyện: 01 đôi/01 người;</p> <p>e) Mũ bảo vệ: 01 chiếc/01 người;</p> <p>g) Bịt răng, bảo vệ bộ hạ (kuki), băng da, dây nhảy: 01 chiếc/ 01 người.</p> <p>h) Khu vực thi đấu: Kích thước ít nhất là 06m x 06m, xung quanh có dây bảo vệ, khoảng cách từ dây bảo vệ đến khu vực khán giả ít nhất là 02m.</p> <p>i) Các khu vực khác: Cân võ sinh, khởi động và bàn y tế.</p> <p>k) Đồng hồ bấm giờ, còi báo hiệu, loa thông báo, bảng điểm,</p>



	<p>cân trọng lượng cơ thể.</p> <p>(3) Mật độ tập luyện</p> <p>a) Mật độ tập luyện bảo đảm ít nhất 02m<sup>2</sup>/01người.</p> <p>b) Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 võ sinh trong một buổi tập.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</p> <p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</p> <p>- Thông tư số 13/2018/TT-BVHTTDL ngày 08/02/2018 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 Quyền anh. Có hiệu lực từ ngày 25/3/2018.</p>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**24. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, môn Vovinam.**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du

	lich.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất</p> <p>a) Cơ sở vật chất môn Võ cổ truyền, môn Vovinam phải đáp ứng những yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sàn tập phải bằng phẳng, không trơn trượt;</li> <li>- Khoảng cách an toàn từ sàn tập đến vật xung quanh ít nhất là 2,5m;</li> <li>- Không gian tập luyện thoáng mát, ánh sáng từ 150 lux trở lên;</li> <li>- Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập, có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;</li> <li>- Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không được tham gia tập luyện, trang phục khi tham gia tập luyện, các biện pháp đảm bảo an toàn khi tập luyện.</li> </ul> <p>b) Trường hợp tập luyện và thi đấu môn Võ cổ truyền, môn Vovinam trong nhà, khoảng cách từ mặt sàn đến trần nhà không thấp hơn 2,7m.</p> <p>(2) Trang thiết bị</p> <p>a) Trang thiết bị phục vụ tập luyện đối kháng bao gồm: Mũ bảo hiểm, bao răng, bảo vệ hạ bộ, băng chân bảo vệ cổ chân, băng tay bảo vệ khuỷu tay, quần áo tập luyện, găng tay, áo giáp.</p> <p>b) Trang thiết bị thi đấu môn Võ cổ truyền, môn Vovinam theo quy định của Luật thi đấu Võ cổ truyền, Luật thi đấu Vovinam.</p> <p>c) Các trang thiết bị, dụng cụ tập luyện và thi đấu là vũ khí thô sơ phải được quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật.</p> <p>(3) Mật độ tập luyện</p> <p>a) Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất là 2,5m<sup>2</sup>/01 người tập.</p> <p>b) Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 40 người trong một buổi tập.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 14/2018/TT-BVHTTDL ngày 09/3/2018 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 Võ cổ truyền, môn Vovinam. Có hiệu lực từ ngày 25/4/2018.</li> </ul>
--	--

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....  
Tên giao dịch (nếu có): .....  
Tên viết tắt (nếu có): .....
2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp  
ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...
3. Địa chỉ trụ sở chính: .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Website: ..... Email: .....
4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....  
Giới tính: ..... Chức danh: .....  
Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....  
Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....  
Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....  
Chỗ ở hiện tại: .....
5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....
6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.
7. Cam kết:
  - Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
  - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....  
**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA**  
**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Mẫu số 03



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**25. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá.**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao

	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất</p> <p>a) Mặt sân bằng phẳng và được phủ bằng một trong các chất liệu sau: cỏ tự nhiên, cỏ nhân tạo, đất nện, cát mịn, sàn gỗ, chất dẻo tổng hợp, chất nhựa tổng hợp.</p> <p>b) Mặt sân và đường bao quanh sân không có chướng ngại vật và các vật liệu dễ gây chấn thương; đường bao quanh sân không cao hơn mặt sân, nếu cao hơn phải được phủ bằng chất liệu an toàn.</p> <p>c) Khoảng cách từ đường biên dọc, biên ngang của sân đến hàng rào, khán đài hoặc sân liền kề ít nhất là 2,5m.</p> <p>d) Sân bóng đá liền kề nhà ở, công trình công cộng, đường giao thông phải có hàng rào hoặc lưới chắn bao quanh sân cao ít nhất là 05m.</p> <p>đ) Bảo đảm độ chiếu sáng trên sân ít nhất là 150 lux.</p> <p>e) Trường hợp có tường tập sút cầu môn, tường tập sút cầu môn có chiều rộng ít nhất là 05m, chiều cao ít nhất là 2,5m và phải được làm bằng vật liệu bền chắc.</p> <p>g) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.</p> <p>h) Có khu vực vệ sinh, thay trang phục cho người tham gia tập luyện và thi đấu môn Bóng đá.</p> <p>i) Có bảng nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện; đối tượng tham gia tập luyện; các đối tượng không được tham gia tập luyện; trang phục khi tham gia tập luyện; các biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</p> <p>(2) Trang thiết bị</p> <p>a) Trang thiết bị tập luyện</p> <p>- Khung cầu môn được làm bằng một trong các chất liệu sau: Kim loại, gỗ hoặc chất dẻo tổng hợp, bảo đảm kích thước theo quy định của Luật thi đấu bóng đá. Cột cầu môn tròn, không gây nguy hiểm cho người tập luyện, thi đấu bóng đá.</p> <p>- Bóng có kích thước và trọng lượng theo quy định của Luật thi đấu bóng đá.</p> <p>b) Trang thiết bị thi đấu môn Bóng đá phải bảo đảm theo quy</p>

	<p>định của Luật thi đấu Bóng đá.</p> <p>(3) Mật độ tập luyện: Mật độ tập luyện trên sân bóng đá bảo đảm ít nhất 25m<sup>2</sup>/người tập.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- <i>Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</i></li> <li>- 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 2016.</li> <li>- <i>Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</i></li> <li>- Thông tư số 18/2018/TT-BVHTTDL ngày 20/3/2018 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 Bóng đá. Có hiệu lực từ ngày 15/5/2018.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)



**26. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du</p>



	lich.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>a) Mặt sân phẳng, không trơn trượt, có độ dốc thoát nước và được phủ bằng sơn, cỏ, đất nện hoặc chất liệu tổng hợp.</p> <p>b) Sân đơn có chiều dài là 23,77m; chiều rộng là 8,23m. Sân đôi có chiều dài là 23,77m; chiều rộng là 10,97m.</p> <p>c) Lưới chắn bóng bao quanh sân, bảo đảm khoảng cách từ mép biên ngang đến lưới chắn ít nhất là 4m và khoảng cách từ mép biên dọc đến lưới chắn ít nhất là 3m.</p> <p>d) Độ chiếu sáng trên sân bảo đảm từ 150Lux trở lên.</p> <p>đ) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế; có khu vực vệ sinh, thay đồ và nơi cất giữ đồ dùng cá nhân.</p> <p>e) Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện; đối tượng không được tham gia tập luyện; biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</p> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <p>a) Thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c, d và đ mục (1) nêu trên.</p> <p>b) Có ghế trọng tài, bảng điểm và dụng cụ đẩy nước.</p> <p>c) Trường hợp sân thi đấu có mái che, chiều cao từ mặt sân đến điểm thấp nhất của mái che ít nhất là 9m.</p> <p>(3) Mật độ hướng dẫn tập luyện</p> <p>Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 12 người trong 01 buổi tập.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</p> <p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số</p>

điều Luật TDTT.

- Thông tư số 19/2018/TT-BVHTTDL ngày 20/3/2018 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 Quần vợt. Có hiệu lực từ ngày 15/5/2018.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**27. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất</p> <p>a) Hoạt động tập luyện và thi đấu môn Patin trong nhà, trong sân tập phải đáp ứng những yêu cầu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diện tích sân phải từ 300m<sup>2</sup> trở lên;</li> <li>- Bề mặt sân bằng phẳng, dốc trượt và mô hình chướng ngại vật phải nhẵn, không trơn trượt; đối với dốc trượt, mô hình chướng ngại vật và các góc cạnh phải được xử lý đúng kỹ thuật thiết kế chuyên dùng và được trang bị bảo hiểm để bảo đảm an toàn, không gây nguy hiểm cho người tập luyện;</li> <li>- Khoảng cách từ mặt sân đến trần nhà: Đối với sân bằng phẳng, khoảng cách từ mặt sân đến trần nhà ít nhất là 3,5m. Đối với sân có dốc trượt và mô hình chướng ngại vật, khoảng cách từ đỉnh dốc điểm cao nhất của chướng ngại vật đến trần nhà ít nhất là 04m;</li> <li>- Không gian tập luyện phải bảo đảm thông thoáng, ánh sáng từ 150 lux trở lên;</li> <li>- Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;</li> <li>- Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện các đối tượng không được tham gia tập luyện, trang phục, thiết bị khi tham gia tập luyện, các biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</li> </ul> <p>b) Hoạt động tập luyện và thi đấu môn Patin ngoài trời phải thực hiện theo quy định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diện tích sân phải từ 300m<sup>2</sup> trở lên;</li> <li>- Bề mặt sân bằng phẳng, dốc trượt và mô hình chướng ngại vật phải nhẵn, không trơn trượt; đối với dốc trượt, mô hình chướng ngại vật và các góc cạnh phải được xử lý đúng kỹ thuật thiết kế chuyên dùng và được trang bị bảo hiểm để bảo đảm an toàn, không gây nguy hiểm cho người tập luyện;</li> <li>- Không gian tập luyện phải bảo đảm thông thoáng, ánh sáng từ 150 lux trở lên;</li> <li>- Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;</li> </ul>



- Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện các đối tượng không được tham gia tập luyện, trang phục, thiết bị khi tham gia tập luyện, các biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.

c) Hoạt động biểu diễn môn Patin phải thực hiện theo quy định như sau:

- Bề mặt sân bằng phẳng, dốc trượt và mô hình chướng ngại vật phải nhẵn, không trơn trượt; đối với dốc trượt, mô hình chướng ngại vật và các góc cạnh phải được xử lý đúng kỹ thuật thiết kế chuyên dùng và được trang bị bảo hiểm để bảo đảm an toàn, không gây nguy hiểm cho người tập luyện;

- Khoảng cách từ mặt sân đến trần nhà: Đối với sân bằng phẳng, khoảng cách từ mặt sân đến trần nhà ít nhất là 3,5m. Đối với sân có dốc trượt và mô hình chướng ngại vật, khoảng cách từ đỉnh dốc điểm cao nhất của chướng ngại vật đến trần nhà ít nhất là 04m;

- Không gian tập luyện phải bảo đảm thông thoáng, ánh sáng từ 100 lux trở lên;

- Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;

- Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện các đối tượng không được tham gia tập luyện, trang phục, thiết bị khi tham gia tập luyện, các biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.

(2) Trang thiết bị

a) Trang thiết bị tập luyện và biểu diễn

- Tấm lót khuỷ tay;

- Tấm lót đầu gối;

- Mũ đội đầu;

- Giày trượt phải đáp ứng những yêu cầu sau đây:

+ Thân giày chắc chắn, ôm chân, không lỏng lẻo, không bị nghiêng, vẹo quá 45°, có khóa chắc chắn, lót trong của giày phải êm, thông thoáng;

+ Bánh xe cao su, có độ đàn hồi, 02 vòng bi cho một bánh xe với vòng đệm ở giữa, không sử dụng loại một trục;

+ Khung đỡ và lắp bánh của giày (Frames): Bằng hợp kim nhôm (Alu) có độ cứng trên 5000, có độ dày không nhỏ hơn 01 mm hoặc bằng nhựa có độ dày không nhỏ hơn 02 mm.

b) Trang thiết bị thi đấu môn Patin phải bảo đảm theo quy định của Luật thi đấu Patin hiện hành.

(3) Mật độ hướng dẫn tập luyện

a) Mật độ tập luyện trên sân bảo đảm ít nhất 05m<sup>2</sup>/01 người tập.

b) Mỗi hướng dẫn viên hướng dẫn không quá 20 người trong một buổi tập.



	(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 20/2018/TT-BVHTTDL ngày 03/4/2018 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 Patin. Có hiệu lực từ ngày 15/5/2018.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**28. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao</p>

	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>1. Quy định chung</p> <p>a) Có tường bao quanh trường bắn dày ít nhất 20cm, chiều cao trên 03m;</p> <p>b) Ánh sáng chung ít nhất 500 lux, ánh sáng mặt bia tối thiểu 1.500 lux;</p> <p>c) Có kho, nơi cất giữ súng, đạn thể thao bảo đảm tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật;</p> <p>d) Có khu vực kiểm tra trang thiết bị tập luyện và thi đấu;</p> <p>đ) Trường bắn phải có tuyến bắn và tuyến bia song song với nhau, lối đi riêng từ tuyến bắn lên tuyến bia có vách ngăn an toàn dày ít nhất 02cm, cao ít nhất 02m;</p> <p>e) Khu vực dành cho khán giả ở phía sau tuyến bắn, cách tuyến bắn ít nhất là 05m;</p> <p>g) Có sổ theo dõi quá trình sử dụng súng, đạn thể thao được thực hiện theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;</p> <p>h) Có sổ theo dõi người tham gia tập luyện được thực hiện theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;</p> <p>i) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;</p> <p>k) Có bảng hướng dẫn cách sử dụng súng thể thao; có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Trích dẫn quy định của pháp luật về trách nhiệm của người tập luyện, người hướng dẫn tập luyện và các cá nhân có liên quan trong việc sử dụng và bảo quản súng thể thao; đối tượng tham gia tập luyện được phép sử dụng súng thể thao, giờ tập luyện, trang phục tập luyện.</p> <p>Người tham gia tập luyện được sử dụng súng thể thao thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.</p> <p>2. Quy định đối với trường bắn cự ly 50m</p> <p>a) Chiều dài trường bắn ít nhất 60m; chiều dài được thiết kế gồm 50m (trong đó có ít nhất 35m ngoài trời hoặc khoảng trống) + 02m tuyến bia + 05m tuyến bắn + khu vực khán giả;</p>

Chiều rộng trường bắn không nhỏ hơn 15m, đảm bảo chứa được không ít hơn 10 bệ bắn;

b) Có phễu hoặc tấm chắn đạn đặt sát phía sau bia, làm bằng thép.

3. Quy định đối với trường bắn cự ly 25m

a) Chiều dài trường bắn ít nhất 35m; chiều dài được thiết kế gồm 25m (trong đó có ít nhất 12,5m ngoài trời hoặc khoảng trống) + 03m tuyến bia + 05m tuyến bắn + khu vực khán giả; chiều rộng trường bắn không nhỏ hơn 15m;

b) Thùng hoặc phễu chắn đạn đặt song song và cách khung bia 01m về phía sau;

c) Có lưới chắn vỏ đạn phía trước người bắn.

4. Quy định đối với trường bắn cự ly 10m dùng cho các loại súng hơi

Trường bắn có kích thước mỗi chiều không nhỏ hơn 20m; chiều dài được thiết kế gồm 10m + 20cm tuyến bia + 05m tuyến bắn + khu vực khán giả; chiều rộng đảm bảo chứa được 10 bệ bắn, mỗi bệ bắn rộng 01m và cách nhau 01m.

5. Quy định đối với trường bắn cự ly 10m dùng cho bia di động

Chiều dài trường bắn ít nhất 20m; chiều dài được thiết kế gồm 10m + 02m tuyến bia + 05m tuyến bắn + khu vực khán giả.

Chiều rộng trường bắn ít nhất 10m, được chia thành 02 khoang riêng biệt, mỗi khoang rộng 03m.

6. Quy định đối với trường bắn đĩa bay

a) Trường bắn có kích thước an toàn mỗi chiều không nhỏ hơn 150m;

b) Lưới an toàn cao 03m đặt ở phía trên tường bao quanh trường bắn;

c) Đảm bảo chiều dài từ hào phóng đĩa đến vị trí đứng bắn cách nhau không nhỏ hơn 15m;

d) Khoảng cách từ vị trí đứng bắn theo hướng bắn đến tường bao quanh ít nhất 70m;

đ) Có rào chắn cách ít nhất 07m ở phía sau đường di chuyển chắn giữa khán giả và khu vực bắn.

7. Quy định đối với trường bắn đạn sơn

a) Trường bắn có kích thước mỗi chiều không nhỏ hơn 100m;

b) Bên trong trường bắn đặt ít nhất 03 mục tiêu bắn bằng một trong các chất liệu: đất, gỗ, nhựa.

(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu

1. Thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và i khoản 1 và các khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 phần (1) nêu trên.

2. Có 20 bệ bắn trở lên đối với các trường bắn cự ly 50m, 25m và 10m.

3. Có 02 khung bắn trở lên đối với trường bắn cự ly 10m súng



	<p>trường hơi di động.</p> <p>(3) Mật độ tập luyện, hướng dẫn tập luyện</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mật độ tập luyện trên vị trí bắn bảo đảm ít nhất 01 người/01m<sup>2</sup>.</li> <li>2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 10 người/buổi.</li> </ol> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p> <p>Điều kiện riêng đối với doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện:</p> <p>(1) Hộ kinh doanh và các tổ chức khác muốn kinh doanh hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện phải đăng ký thành lập doanh nghiệp. (2) Doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao nếu có cung cấp dịch vụ hướng dẫn tập luyện thể thao hoặc kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <p>Nhân viên chuyên môn của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người hướng dẫn tập luyện thể thao phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:</li> <li>+ Là huấn luyện viên hoặc vận động viên có đẳng cấp từ cấp 2 trở lên hoặc tương đương phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;</li> <li>+ Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục thể thao từ bậc trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;</li> <li>+ Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 31/2018/TT-BVHTTDL ngày 05 tháng 10 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 Bắn súng thể thao, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2018.</li> </ul>





**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ... .. tháng ... .. năm ....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Mẫu số 03

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**29. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao</p>

	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sân tập luyện có kích thước từ 20m x10m trở lên; bằng phẳng, không trơn trượt.</li> <li>Độ chiếu sáng bảo đảm từ 150 lux trở lên.</li> <li>Có chỗ gửi đồ, khu vực vệ sinh; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.</li> <li>Có sổ theo dõi người tham gia tập luyện.</li> <li>Có bảng nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Đối tượng tham gia tập luyện, trang phục khi tập luyện, giờ tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</li> <li>Trang thiết bị tập luyện: <ol style="list-style-type: none"> <li>Bộ giáp vải (chịu lực 350N trở lên), áo giáp con (chịu lực 350N trở lên), mặt nạ (chịu lực 350N trở lên), áo giáp điện (đối với kiếm chém và kiếm liễu), găng tay, giày, bút tắt;</li> <li>Kiểm tập (bao gồm: Kiếm chém, kiếm liễu và kiếm cận).</li> </ol> </li> </ol> <p>Việc quản lý, sử dụng kiếm thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.</p> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cơ sở vật chất thi đấu: <ol style="list-style-type: none"> <li>Thực hiện theo quy định tại các mục 1, 2 phần (1) nêu trên.</li> <li>Đường thi đấu được làm bằng hợp kim có kích thước chiều dài từ 17m đến 18m và chiều rộng từ 1,5m đến 2,0m.</li> </ol> </li> <li>Trang thiết bị thi đấu: <ol style="list-style-type: none"> <li>Thực hiện theo quy định tại điểm a mục 6 phần (1) nêu trên.</li> <li>Kiểm thi đấu, dây điện mặt nạ, dây điện trên người.</li> </ol> </li> </ol> <p>(3) Điều kiện riêng đối với doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hộ kinh doanh và các tổ chức khác muốn kinh doanh hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện phải đăng ký thành lập doanh nghiệp.</li> <li>Doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao nếu có cung cấp dịch vụ hướng dẫn tập luyện thể thao hoặc kinh doanh</li> </ol>

	<p>hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Người hướng dẫn tập luyện thể thao phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Là huấn luyện viên hoặc vận động viên có đẳng cấp từ cấp 2 trở lên hoặc tương đương phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;</li> <li>+ Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục thể thao từ bậc trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;</li> <li>+ Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 34/2018/TT-BVHTTDL ngày 02/11/2018 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 Đấu kiếm thể thao.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)



**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

**30. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao</p>

	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sân bóng ném <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Sân bóng ném có chiều dài là 44m và chiều rộng là 22m;</li> <li>b) Mặt sân bóng ném phẳng, không có độ dốc, không trơn trượt;</li> <li>c) Tường bao quanh sân bóng ném cách đường biên dọc ít nhất là 1m; cách đường cuối sân ít nhất là 2m;</li> <li>d) Đối với sân bóng ném trong nhà, chiều cao tính từ mặt sân đến trần nhà ít nhất là 8m.</li> </ol> </li> <li>2. Cầu môn có chiều cao là 2m, chiều rộng là 3m tính từ mép trong của cầu môn; cạnh của cột cầu môn có chiều rộng là 8cm.</li> <li>3. Lưới cầu môn và lưới chắn bóng: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Lưới cầu môn và lưới chắn bóng có màu sẫm, kích thước các mắt lưới không quá 10cm x 10cm;</li> <li>b) Phía sau khung thành và cách đường khung thành 1,5m phải có lưới chắn bóng; lưới chắn bóng có chiều dài từ 9m đến 14m và có chiều cao ít nhất là 5m tính từ mặt sân. Đối với sân ngoài trời không có tường bao, phía sau đường biên dọc và cách đường biên dọc 1m phải có lưới chắn bóng; lưới chắn bóng có chiều dài từ 28m đến 34m và có chiều cao ít nhất là 4m tính từ mặt sân.</li> </ol> </li> <li>4. Quả bóng <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bóng sử dụng phù hợp với từng loại đối tượng theo quy định của Luật thi đấu Bóng ném;</li> <li>b) Bảo đảm ít nhất 01 người/1quả bóng.</li> </ol> </li> <li>5. Độ chiếu sáng bảo đảm từ 200 lux trở lên.</li> <li>6. Có khu vực thay đồ, gửi đồ, khu vực vệ sinh; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.</li> <li>7. Có bảng nội quy bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.</li> </ol> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p>

	<p>1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tổ chức thi đấu môn Bóng ném được thực hiện theo quy định tại các mục 1, 2 và 3, điểm a mục 4, mục 5 và mục 6 phần (1) nêu trên.</p> <p>2. Mặt sân phải được làm bằng gỗ hoặc chất liệu tổng hợp.</p> <p>3. Mỗi sân có dụng cụ lau và làm sạch mặt sân.</p> <p>(3) Mật độ tập luyện</p> <p>1. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 20 người trong một buổi tập.</p> <p>2. Mật độ tập luyện phải bảo đảm ít nhất 10m<sup>2</sup>/1 người.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</p> <p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</p> <p>- Thông tư số 27/2018/TT-BVHTTDL ngày 19/9/2018 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 Bóng ném.</p>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*



**31. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao</p>



	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sân tập, sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt, có diện tích từ 60m<sup>2</sup> trở lên đối với nội dung đối kháng (Sanshou) và 80 m<sup>2</sup> trở lên đối với nội dung quyền (Taolu).</li> <li>Độ chiếu sáng sân tập, sàn tập bảo đảm từ 200 lux trở lên.</li> <li>Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.</li> <li>Có khu vực thay đồ, tủ gửi đồ, nhà vệ sinh.</li> <li>Có sổ theo dõi võ sinh tham gia tập luyện.</li> <li>Có trang thiết bị tập luyện gồm: <ol style="list-style-type: none"> <li>Thảm tập có độ dày ít nhất là 2cm và có tính đàn hồi;</li> <li>Võ phục, găng, giáp, mũ, kuki trong nội dung đối kháng;</li> <li>Võ phục, các loại vũ khí thể thao thô sơ: Kiếm, đao, côn, thương đối với các bài quyền như Kiếm thuật, Đao thuật, Côn thuật, Thương thuật, Nam đao, Nam côn, Thái cực kiếm trong nội dung quyền.</li> </ol> </li> </ol> <p>Việc đăng ký, sử dụng kiếm, đao, côn, thương thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu: Đối tượng tham gia tập luyện, trang phục khi tập luyện, giờ tập luyện, biện pháp đảm bảo an toàn khi tập luyện.</li> </ol> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Thực hiện quy định tại các mục 2, 3, 4 phần (1) nêu trên.</li> <li>Sàn thi đấu: <ol style="list-style-type: none"> <li>Đối với nội dung Taolu: Thảm đấu có tính đàn hồi, kích thước 18m x 12m x 0,1m;</li> <li>Đối với nội dung Sanshou: Đài thi đấu có diện tích 8m x 8m, cao 0,8m, có đệm bảo vệ xung quanh.</li> </ol> </li> <li>Trang thiết bị thi đấu: <ol style="list-style-type: none"> <li>Thực hiện quy định tại điểm b, c mục 6 phần (1) nêu trên;</li> <li>Đối với nội dung Taolu: Có bảng công bố điểm;</li> <li>Đối với nội dung Sanshou: Có cân trọng lượng cơ thể võ sinh.</li> </ol> </li> </ol>

	<p>(3) Mật độ tập luyện</p> <p>1. Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 3m<sup>2</sup>/01 võ sinh.</p> <p>2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 võ sinh/buổi tập.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</p> <p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</p> <p>- Thông tư số 29/2018/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 9 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 Wushu, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 11 năm 2018.</p>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....  
Tên giao dịch (nếu có): .....  
Tên viết tắt (nếu có): .....
2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp  
ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...
3. Địa chỉ trụ sở chính: .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Website: ..... Email: .....
4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....  
Giới tính: ..... Chức danh: .....  
Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....  
Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....  
Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....  
Chỗ ở hiện tại: .....
5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....
6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.
7. Cam kết:
  - Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
  - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....  
**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA**  
**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
 (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của .....(tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**32. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể</p>

	thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất tập luyện và thi đấu đối với leo núi nhân tạo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tường leo <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Tường leo đối với leo dẫn đường và leo với dây neo sẵn: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo đảm chiều cao ít nhất 4,5m khi tổ chức tập luyện;</li> <li>- Bảo đảm chiều cao ít nhất 8m khi tổ chức giải thi đấu cấp tỉnh, thành phố, câu lạc bộ;</li> <li>- Bảo đảm chiều cao ít nhất 12m khi tổ chức giải thi đấu quốc gia.</li> </ul> </li> <li>b) Tường leo đối với leo khối đá: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiều cao không vượt quá 4,5m và có đệm bảo hộ dưới đất;</li> <li>- Đối với tường leo độ cao từ 3m trở xuống: Đệm bảo hộ dưới đất dày ít nhất 12cm và có tính đàn hồi;</li> <li>- Đối với tường leo độ cao từ 3m đến 4,5m: Đệm bảo hộ dưới đất dày ít nhất 20cm và có tính đàn hồi.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. Mấu bám trên tường leo bảo đảm không bị lỏng hoặc xô lệch và theo tiêu chuẩn của Liên đoàn Leo núi quốc tế.</li> <li>3. Khung kết cấu tường leo bảo đảm chịu được tải trọng của toàn bộ tường leo và lực tác động của người leo.</li> <li>4. Có bảng nội quy quy định về giờ tập luyện, trang phục tập luyện và biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện và thi đấu.</li> <li>5. Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập.</li> </ol> <p>(2) Cơ sở vật chất tập luyện và thi đấu đối với Leo núi tự nhiên</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vách leo <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Vách leo đối với leo dẫn đường và leo với dây neo sẵn: <ul style="list-style-type: none"> <li>Các tuyến leo được cố định sẵn trên vách leo, các chốt an toàn được lắp đặt theo đúng hướng dẫn của nhà sản xuất và đảm bảo tiêu chuẩn của Liên đoàn Leo núi Quốc tế.</li> </ul> </li> <li>b) Vách leo đối với leo khối đá: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo đảm chiều cao không vượt quá 4,5m và có đệm bảo hộ dưới đất được đặt trên địa hình bằng phẳng;</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>



- Đối với độ cao từ 3m trở xuống: đệm bảo hộ dưới đất dày ít nhất 12cm và có tính đàn hồi;

- Đối với độ cao từ 3m đến 4,5m: đệm bảo hộ dưới đất dày ít nhất 20cm và có tính đàn hồi.

2. Có bảng nội quy quy định về giờ tập luyện, trang phục tập luyện và biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện và thi đấu và bảng chỉ dẫn được đặt ở những vị trí dễ nhận biết trong khu vực leo. Nội dung bảng chỉ dẫn quy định về bản đồ khu vực leo, vạch giới hạn khu vực leo, số điện thoại của người có trách nhiệm quản lý leo và cách thức liên lạc khi cần thiết.

(3) Trang thiết bị tập luyện và thi đấu

1. Có giấy leo núi chuyên dụng, dây leo núi, đai bảo hiểm, móc leo, thiết bị hãm, móc khóa carabiner, mũ bảo hiểm chuyên dụng, túi phân, dây phụ trợ tùy theo loại hình leo núi. Các thiết bị leo núi phải đảm bảo tiêu chuẩn của Liên đoàn leo núi quốc tế.

2. Bảo đảm thông tin liên lạc giữa người tập leo núi, người hướng dẫn tập luyện với bộ phận điều hành tại địa điểm tập luyện, thi đấu và cơ sở y tế.

(4) Mật độ tập luyện, hướng dẫn tập luyện và cứu hộ

1. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 15 người trong 01 giờ học.

2. Có nhân viên cứu hộ thường trực, bảo đảm 15 người tập có 01 nhân viên cứu hộ.

(4) Điều kiện riêng đối với doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện:

a) Hộ kinh doanh và các tổ chức khác muốn kinh doanh hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện phải đăng ký thành lập doanh nghiệp.

b) Doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao nếu có cung cấp dịch vụ hướng dẫn tập luyện thể thao hoặc kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

c) Nhân viên chuyên môn của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao bao gồm:

- Người hướng dẫn tập luyện thể thao phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

+ Là huấn luyện viên hoặc vận động viên có đẳng cấp từ cấp 2 trở lên hoặc tương đương phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;

+ Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục thể thao từ bậc trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;



	<p>+ Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>(5) Điều kiện riêng đối với doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm:</p> <p>a) Hộ kinh doanh và các tổ chức khác muốn kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm phải đăng ký thành lập doanh nghiệp.</p> <p>b) Doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao mạo hiểm do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <p>c) Có đủ nhân viên chuyên môn, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người hướng dẫn tập luyện thể thao phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Là huấn luyện viên hoặc vận động viên có đẳng cấp từ cấp 2 trở lên hoặc tương đương phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;</li> <li>+ Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục thể thao từ bậc trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;</li> <li>+ Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul> </li> <li>- Nhân viên cứu hộ;</li> <li>- Nhân viên y tế thường trực hoặc văn bản thỏa thuận với cơ sở y tế gần nhất về nhân viên y tế để sơ cứu, cấp cứu người tham gia hoạt động thể thao mạo hiểm trong trường hợp cần thiết.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 28/2018/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 9 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 Leo núi thể thao, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 12 năm 2018</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: .....Fax: .....

Website: .....Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: .....Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: .....Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**33. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ.**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về thể dục, thể thao thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp theo quy định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.</p> <p>Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thành phần hồ sơ:</i></li> <li>(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;</li> <li>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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 (có 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).</li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Doanh nghiệp.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan thực hiện TTHC và quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao

	và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>(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;</p> <p>(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện 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>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện</p> <p>1. Sân bóng rổ</p> <p>a) Sân bóng rổ có chiều dài ít nhất là 28m và chiều rộng ít nhất là 15m;</p> <p>b) Mặt sân bóng rổ phẳng, cứng, không trơn trượt và không có chướng ngại vật;</p> <p>c) Đối với sân bóng rổ ngoài trời, hàng rào, lưới chắn hoặc tường bao quanh sân cách đường biên dọc của sân ít nhất là 2m và cách đường biên ngang của sân ít nhất là 5m. Trường hợp sân bóng rổ ngoài trời liền kề nhà ở, trường học, công trình công cộng hoặc đường giao thông, hàng rào, lưới chắn hoặc tường bao quanh sân bóng rổ cao ít nhất là 3m;</p> <p>d) Đối với sân bóng rổ trong nhà, chiều cao tính từ mặt sân đến trần nhà ít nhất là 8m; tường nhà không được làm bằng vật liệu chói, lóa.</p> <p>2. Bộ cột rổ</p> <p>a) Cột và vành rổ được làm bằng kim loại;</p> <p>b) Bảng rổ được làm bằng nhựa tổng hợp hoặc bằng gỗ;</p> <p>c) Lưới rổ được làm bằng sợi nylon;</p> <p>d) Khoảng cách tính từ mép trên của vành rổ xuống mặt sân bóng rổ theo chiều thẳng đứng là 3,050m đối với người tập trên 12 tuổi hoặc ít hơn 3,050m đối với người tập từ 12 tuổi trở xuống.</p> <p>3. Quả bóng rổ</p> <p>a) Quả bóng rổ phải được sử dụng phù hợp với từng loại đối tượng theo quy định của Luật thi đấu bóng rổ;</p> <p>b) Bảo đảm mỗi người có ít nhất 01 (một) quả bóng rổ.</p> <p>4. Độ chiếu sáng bảo đảm trên sân ít nhất là 300 lux.</p> <p>5. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế; có nơi thay đồ, cất giữ đồ và có khu vệ sinh.</p> <p>6. Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện; đối tượng tham gia tập luyện; trang phục, trang thiết bị khi tham gia tập luyện; các biện pháp bảo đảm trật tự, an</p>

	<p>toàn trong tập luyện.</p> <p>(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu</p> <p>1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu môn Bóng rổ được thực hiện theo quy định tại các mục 1, 2, 4, 5 và điểm a mục 3 phần (1) nêu trên.</p> <p>2. Mặt sân phải được làm bằng gỗ hoặc chất liệu tổng hợp.</p> <p>3. Mỗi sân có dụng cụ lau và làm sạch mặt sân.</p> <p>(3) Mật độ hướng dẫn tập luyện</p> <p>1. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 20 người trong một buổi tập.</p> <p>2. Mật độ tập luyện được bảo đảm ít nhất 10m<sup>2</sup>/người.</p> <p>(4) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TDTT số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật TDTT.</li> <li>- Thông tư số 32/2018/TT-BVHTTDL ngày 05 tháng 10 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 Bóng rổ. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018</li> </ul>



**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... do: ..... cấp ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện

thoại: ..... Fax: .....

Website: ..... Email: .....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../ ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)



**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Website: .....

Email: .....

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

#### IV. LĨNH VỰC DU LỊCH: 26 TTHC

**1. Thủ tục: Công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch được tự nguyện đăng ký xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với tổ chức xã hội - nghề nghiệp về du lịch thẩm định và ra quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch; trường hợp không công nhận, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Bản tự đánh giá chất lượng của cơ sở lưu trú du lịch theo quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;</li> <li>- Danh sách người quản lý và nhân viên trong cơ sở lưu trú du lịch;</li> <li>- Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và giấy chứng nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch của người quản lý, trưởng bộ phận trong cơ sở lưu trú du lịch.</li> <li>- Đáp ứng điều kiện về kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch bao gồm:</li> </ul>

	<p>+ Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Có cam kết, giấy chứng nhận về:</p> <p>Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;</p> <p>Phòng cháy, chữa cháy;</p> <p>Bảo vệ môi trường (đối tượng không phải đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường: Xây dựng văn phòng làm việc, nhà nghỉ, khách sạn, lưu trú du lịch quy mô nhỏ hơn 500 m<sup>2</sup> sàn).</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Phí, Lệ phí:</b>	<p>Phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (bao gồm thẩm định, công nhận mới và thẩm định, công nhận lại)</p> <p>- Hạng 1 sao, 2 sao: 1.500.000 đồng/hồ sơ</p> <p>- Hạng 3 sao: 2.000.000 đồng/hồ sơ.</p>
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu số 327/Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</p>

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN  
HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

Căn cứ Luật Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chuẩn Quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch hiện hành, chúng tôi làm đơn này đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

**1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch**

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ..... Fax: .....

- Email: ..... Website: .....

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số: ....., cơ quan cấp: .....

- Có cam kết, giấy chứng nhận về:
- (1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;
- (2) Phòng cháy, chữa cháy;
- (3) Bảo vệ môi trường;
- (4) An toàn thực phẩm.

**2. Cơ sở vật chất kỹ thuật**

- Tổng vốn đầu tư ban đầu: .....

- Tổng vốn đầu tư nâng cấp (nếu có): .....

- Tổng diện tích mặt bằng (m<sup>2</sup>): .....

- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m<sup>2</sup>): .....

- Tổng số buồng:

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá công bố (VND)
1			

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:.....

**3. Người quản lý và nhân viên phục vụ:**

- ..... Tổng số: .....

Trong đó:

Ban ..... giám đốc:..... Lễ tân:.....

Bếp:..... Buồng:.....

..... Bàn, ..... bar:..... Bộ phận khác:.....

- Trình độ: Trên đại học:.....(người) Đại học:.....(người) Cao đẳng:.....(người)

Trung cấp:.....(người) Sơ cấp:.....(người) THPT:.....(người)

- Chứng chỉ khác: .....(người)  
- Được đào tạo nghiệp vụ (%).....

- Được đào tạo ngoại ngữ (%).....

**4. Hạng đề nghị:**

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở lưu trú theo đúng hạng đã được công nhận.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**2. Thủ tục: Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</p> <p>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu);</p> <p>- Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Phí, Lệ phí:</b>	(bao gồm thẩm định, công nhận mới và thẩm định, công nhận lại). Mức thu: 1.000.000 đồng/hồ sơ
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh

	<p>doanh đối với dịch vụ vui chơi, giải trí theo quy định của pháp luật;</p> <p>(2) Có nội quy; có nơi đón tiếp, gửi đồ dùng cá nhân;</p> <p>(3) Có địa điểm, cơ sở vật chất, dụng cụ, phương tiện phù hợp với từng loại dịch vụ vui chơi giải trí;</p> <p>(4) Có người hướng dẫn, nhân viên phục vụ phù hợp với từng dịch vụ vui chơi, giải trí;</p> <p>(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;</p> <p>(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết và nhận thanh toán bằng thẻ do ngân hàng phát hành;</p> <p>(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.</p>



TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU  
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

- Email: ..... Website: .....

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số: ....., cơ quan cấp: .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ: .....

- Các cam kết, giấy chứng nhận (đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện):

(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

(2) Phòng cháy, chữa cháy;

(3) Bảo vệ môi trường;

(4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy ....(1).... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho .....(1).....

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

(1): Tên cơ sở dịch vụ

**3. Thủ tục: Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ thể thao được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu);</li> <li>- Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Mức thu: 1.000.000 đồng/hồ sơ
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	(1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với dịch vụ thể thao theo quy định của pháp luật;

	<p>(2) Có nội quy bằng tiếng Việt, tiếng Anh và ngôn ngữ khác (nếu cần); có nơi đón tiếp, nơi gửi đồ dùng cá nhân và phòng tắm cho khách;</p> <p>(3) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ luyện tập và thi đấu; có dịch vụ cho thuê dụng cụ tập luyện, thi đấu phù hợp với từng môn thể thao;</p> <p>(4) Có người hướng dẫn, nhân viên phục vụ, nhân viên cứu hộ phù hợp với từng môn thể thao;</p> <p>(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;</p> <p>(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết và nhận thanh toán bằng thẻ do ngân hàng phát hành;</p> <p>(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.</p>

**Mẫu số 10**

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIỂN HIỆU  
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ: .....  
.....  
- Địa chỉ: .....  
- Điện thoại: ..... Fax: .....  
- Email: ..... Website: .....  
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh  
số: ....., cơ quan cấp: .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ: .....  
- Các cam kết, giấy chứng nhận (đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều  
kiện):

- (1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;
- (2) Phòng cháy, chữa cháy;
- (3) Bảo vệ môi trường;
- (4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy ....(1).... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho .....(1).....

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

**Hướng dẫn ghi:**

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ sở dịch vụ

**4. Thủ tục: Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ ăn uống được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu);</li> <li>- Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Phí thẩm định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (bao gồm thẩm định, công nhận mới và thẩm định, công nhận lại). Mức thu: 1.000.000 đồng/hồ sơ
<b>Tên mẫu đơn, tờ</b>	- Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du



<b>khai:</b>	lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với dịch vụ ăn uống theo quy định của pháp luật;</p> <p>(2) Phòng ăn có đủ ánh sáng; có hệ thống thông gió; có bàn, ghế hoặc chỗ ngồi thuận tiện; nền nhà khô, sạch, không trơn, trượt; đồ dùng được rửa sạch và để khô; có thùng đựng rác;</p> <p>(3) Có thực đơn bằng tiếng Việt, tiếng Anh và ngôn ngữ khác (nếu cần) kèm theo hình ảnh minh họa;</p> <p>(4) Bếp thông thoáng, có khu vực sơ chế và chế biến món ăn riêng biệt; có trang thiết bị bảo quản và chế biến thực phẩm;</p> <p>(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;</p> <p>(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết và nhận thanh toán bằng thẻ do ngân hàng phát hành;</p> <p>(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.</p>

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU  
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ: .....
  - Địa chỉ: .....
  - Điện thoại:..... Fax:.....
  - Email:..... Website:.....
  - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số:....., cơ quan cấp: .....
  - Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....
  - Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ: .....
  - Các cam kết, giấy chứng nhận (đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện):
- (1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;
  - (2) Phòng cháy, chữa cháy;
  - (3) Bảo vệ môi trường;
  - (4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy ....(1).... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho .....(1).....

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

**Hướng dẫn ghi:**

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ sở dịch vụ

**5. Thủ tục: Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ mua sắm được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu);</li> <li>- Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Phí thẩm định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (bao gồm thẩm định, công nhận mới và thẩm định, công nhận lại). Mức thu: 1.000.000 đồng/hồ sơ
<b>Tên mẫu đơn, tờ</b>	- Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du

<b>khai:</b>	lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với hàng hóa theo quy định của pháp luật;</p> <p>(2) Thông tin rõ ràng về nguồn gốc và chất lượng hàng hóa;</p> <p>(3) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết và nhận thanh toán bằng thẻ do ngân hàng phát hành;</p> <p>(4) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự;</p> <p>(5) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</p>

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU  
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ: .....
  - Địa chỉ: .....
  - Điện thoại:..... Fax:.....
  - Email:..... Website:.....
  - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số:....., cơ quan cấp: .....
  - Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....
  - Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ: .....
  - Các cam kết, giấy chứng nhận (đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện):
- (1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;
  - (2) Phòng cháy, chữa cháy;
  - (3) Bảo vệ môi trường;
  - (4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy ....(1).... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho .....(1).....

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

**Hướng dẫn ghi:**

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ sở dịch vụ



**6. Thủ tục: Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu);</li> <li>- Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Mức thu: 1.000.000 đồng/hồ sơ
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	(1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh

	<p>doanh đối với dịch vụ chăm sóc sức khỏe theo quy định của pháp luật;</p> <p>(2) Có nơi đón tiếp, gửi đồ dùng cá nhân;</p> <p>(3) Có nội quy, quy trình bằng tiếng Việt, tiếng Anh và ngôn ngữ khác (nếu cần); có cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp với từng loại dịch vụ chăm sóc sức khỏe;</p> <p>(4) Có nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ phù hợp với từng dịch vụ chăm sóc sức khỏe;</p> <p>(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;</p> <p>(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết và nhận thanh toán bằng thẻ do ngân hàng phát hành;</p> <p>(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</p>

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIỂN HIỆU  
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ: .....
- .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại:..... Fax:.....
- Email:..... Website:.....
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số:....., cơ quan cấp: .....
- Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ: .....
- Các cam kết, giấy chứng nhận (đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện):
- (1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;
  - (2) Phòng cháy, chữa cháy;
  - (3) Bảo vệ môi trường;
  - (4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy ....(1).... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho .....(1).....

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

**Hướng dẫn ghi:**

(1): Tên cơ sở dịch vụ

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## 7. Thủ tục: Công nhận điểm du lịch cấp tỉnh

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận điểm du lịch cấp tỉnh nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận điểm du lịch; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị công nhận điểm du lịch (theo mẫu);</li> <li>- Bản thuyết minh về điều kiện công nhận điểm du lịch.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (thẩm định).</li> <li>- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 10 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định (quyết định)</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không

<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị công nhận điểm du lịch cấp tỉnh (Mẫu số 01 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Có tài nguyên du lịch, có ranh giới xác định trên bản đồ.</p> <p>(2) Có kết cấu hạ tầng, dịch vụ cần thiết bảo đảm phục vụ khách du lịch, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kết nối giao thông, thông tin liên lạc thuận lợi;</li> <li>- Có điện, nước sạch;</li> <li>- Có biển chỉ dẫn, thuyết minh về điểm du lịch;</li> <li>- Có dịch vụ ăn uống, mua sắm.</li> </ul> <p>(3) Đáp ứng điều kiện về an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bộ phận bảo vệ trực 24 giờ mỗi ngày;</li> <li>- Công khai số điện thoại, địa chỉ của tổ chức, cá nhân quản lý điểm du lịch;</li> <li>- Có hình thức tiếp nhận và giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị của khách du lịch;</li> <li>- Nhà vệ sinh công cộng sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng, được bố trí đủ, tương ứng với số lượng khách du lịch vào thời kỳ cao điểm;</li> <li>- Có biện pháp thu gom và xử lý rác thải, nước thải sinh hoạt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; bố trí nhân lực làm vệ sinh môi trường;</li> <li>- Áp dụng các biện pháp phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017;</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN  
ĐIỂM DU LỊCH CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum

- Tên tổ chức, cá nhân sở hữu, quản lý điểm du lịch: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....
- Email: .....
- Website (nếu có): .....

Căn cứ Luật Du lịch và Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy ....(tên điểm du lịch)... đã đáp ứng đủ điều kiện để được công nhận là điểm du lịch. Kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, công nhận điểm du lịch cho....(tên điểm du lịch)...

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị công nhận điểm du lịch.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

(Chức vụ, quyền hạn)

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

## 8. Thủ tục: Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo mẫu);</li> <li>- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</li> <li>- Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành;</li> <li>- Bản sao có chứng thực quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động giữa doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành với người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành;</li> <li>- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành của người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa. Văn bằng do cơ</li> </ul>



	sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời gian giải quyết:</b>	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (cấp mới). Mức thu: 3.000.000 đồng/giấy phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 04 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;</p> <p>(2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 100.000.000 (một trăm triệu) đồng;</p> <p>(3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa.</p> <p>- Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: chủ tịch hội đồng quản trị; chủ tịch hội đồng thành viên; chủ tịch công ty; chủ doanh nghiệp tư nhân; tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc; trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</p> <p>- Chuyên ngành về lữ hành bao gồm một trong các chuyên ngành sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</li> <li>+ Quản trị lữ hành;</li> <li>+ Điều hành tour du lịch;</li> <li>+ Marketing du lịch;</li> <li>+ Du lịch;</li> <li>+ Du lịch lữ hành;</li> <li>+ Quản lý và kinh doanh du lịch.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính</p>

	<p><i>phủ.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</li> </ul>
--	--



5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có):

6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư  
số..... cấp ..... ngày...../...../..... Nơi cấp:

7. Tài khoản ký quỹ số .....tại ngân hàng

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị .....(2)..... cấp giấy  
phép kinh doanh dịch vụ lữ hành .....(1)..... cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ  
sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

(1) Quốc tế hoặc nội địa;

(2) Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ  
lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố...  
(trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).

## 9. Thủ tục: *Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa*

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành bị mất hoặc bị hư hỏng nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của doanh nghiệp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa <i>(theo mẫu)</i>;</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Tổ chức</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<p>Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
<p><b>Kết quả:</b></p>	<p>Giấy phép.</p>
<p><b>Phí, Lệ phí:</b></p>	<p>Phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (cấp lại). Mức thu: 1.500.000 đồng/giấy phép</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ</b></p>	<p>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành</p>

<b>khai:</b>	nội địa (Mẫu số 05 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;</p> <p>(2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 100.000.000 (một trăm triệu) đồng;</p> <p>(3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa.</p> <p>- Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: chủ tịch hội đồng quản trị; chủ tịch hội đồng thành viên; chủ tịch công ty; chủ doanh nghiệp tư nhân; tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc; trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</p> <p>- Chuyên ngành về lữ hành bao gồm một trong các chuyên ngành sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</li> <li>+ Quản trị lữ hành;</li> <li>+ Điều hành tour du lịch;</li> <li>+ Marketing du lịch;</li> <li>+ Du lịch;</li> <li>+ Du lịch lữ hành;</li> <li>+ Quản lý và kinh doanh du lịch.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</p>

TÊN DOANH NGHIỆP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****....(1)... GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH .....(2).....**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

1. Tên doanh nghiệp (chữ in hoa):  
 .....  
 Tên giao dịch:  
 .....  
 Tên viết tắt:  
 .....  
 2. Địa chỉ trụ sở chính:  
 Điện thoại:.....-  
 Website:.....-  
 Email:.....  
 3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:  
 Giới tính:  
 .....  
 Chức danh:.....  
 Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....  
 Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân /Hộ chiếu số:... cấp ngày: ...../...../  
 Nơi cấp: ..... Email: ..... Điện thoại:.....  
 .....  
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....  
 Chỗ ở hiện tại:.....  
 4. Tên, địa chỉ chi nhánh (nếu có):  
 .....  
 5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có):  
 .....  
 6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số..... cấp ngày...../...../..... nơi cấp:.....  
 7. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành .....(2).....số .....do: ..... cấp ngày..... tháng..... năm.....  
 8. Tài khoản ký quỹ số..... tại ngân hàng.....



9. Lý do đề nghị.....(1)..... giấy phép:

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị  
.....(3).....(1)..... giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành  
.....(2)..... cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị....(1).... giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

(1) Cấp lại (trong các trường hợp quy định tại Điều 34 Luật Du lịch), cấp đổi (trong các trường hợp quy định tại Điều 35 Luật Du lịch).

(2) Quốc tế hoặc nội địa;

(3) Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).

## 10. Thủ tục: *Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của doanh nghiệp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo mẫu);</li> <li>- Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa của doanh nghiệp;</li> <li>- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép.

<b>Phí, Lệ phí:</b>	Phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (cấp đổi). Mức thu: 2.000.000 đồng/giấy phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa ( <i>Mẫu số 05 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;</p> <p>(2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 100.000.000 (một trăm triệu) đồng;</p> <p>(3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa.</p> <p>- Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: chủ tịch hội đồng quản trị; chủ tịch hội đồng thành viên; chủ tịch công ty; chủ doanh nghiệp tư nhân; tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc; trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</p> <p>- Chuyên ngành về lữ hành bao gồm một trong các chuyên ngành sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</li> <li>+ Quản trị lữ hành;</li> <li>+ Điều hành tour du lịch;</li> <li>+ Marketing du lịch;</li> <li>+ Du lịch;</li> <li>+ Du lịch lữ hành;</li> <li>+ Quản lý và kinh doanh du lịch.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</p>

TÊN DOANH NGHIỆP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

## ĐƠN ĐỀ NGHỊ

....(1)... GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH .....(2).....

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

1.	Tên	doanh	nghiệp	(chữ	in	hàng):
.....						
	Tên		giao			dịch:
.....						
	Tên		viết			chữ:
.....						
2.	Địa	chỉ	trụ	sở		chính:
.....						
	Điện	thoại:	.....-			
.....						
	Website:	.....-				
.....						
3.	Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:					Giới
tính:	.....					.....
	Chức	.....				
.....						
	Sinh	ngày:	...../...../.....	Dân	tộc:	Quốc
.....						
	Giấy	Chứng	minh	nhân	dân/Thẻ	căn
số:	.....	cấp	ngày:	...../.....	/.....	Nơi
.....						
	Email:	.....			Điện	thoại:
.....						
	Nơi	đăng	ký	hộ	khẩu	thường
.....						
	Chỗ		ở		hiện	tại:
.....						
4.	Tên,	địa	chỉ	chi	nhánh	(nếu có):
.....						
5.	Tên,	địa	chỉ	văn	phòng	đại diện (nếu có):
.....						
6.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư					
số:	.....	cấp	ngày:	...../.....	/.....	nơi
cấp:	.....					

7. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành .....(2).....số .....do:  
.....cấp .....ngày..... tháng.....  
năm.....

8. Tài khoản ký quỹ số..... tại ngân hàng  
.....

9. Lý do đề nghị.....(1)..... giấy phép:  
.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị  
.....(3).....(1)..... giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành  
.....(2)..... cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ  
sơ đề nghị....(1).... giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

(1) Cấp lại (trong các trường hợp quy định tại Điều 34 Luật Du lịch), cấp đổi  
(trong các trường hợp quy định tại Điều 35 Luật Du lịch).

(2) Quốc tế hoặc nội địa;

(3) Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh  
doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch  
tỉnh/thành phố... (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ  
lữ hành nội địa).

**11. Thủ tục: Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành.</li> <li>- Sau 60 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trên cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ; trường hợp có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền liên quan giải quyết theo quy định của pháp luật.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p>
-----------------------------------	--

	- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	a) Thành phần hồ sơ: - Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa ( <i>theo mẫu</i> ); - Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp. b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Sau 60 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì cơ quan cấp phép có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa ( <i>Mẫu số 06 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.



TÊN DOANH  
NGHIỆP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: /

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

# **THÔNG BÁO** **CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH...(1)....**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

1.	Tên	doanh	ng nghiệp	(chữ	in	họ	ViệnPhapLuat.vn
.....							
	Tên		giao			điện:	
.....							
	Tên		viết			at:	
.....							
2.	Địa	chỉ	trụ	sở		chính:	
.....							
	Điện	thoại:	.....				
.....							
3.	Họ	tên	người	đại	diện	theo	pháp
						luật	của
						doanh	ng nghiệp:
.....							
	Giới	tính:	.....				Chức
							đanh:
.....							
4.	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành...(1)....					số	.....
.....(2).....						cấp	ngày...
						tháng...	năm
.....							

5. Lý do chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành:  
.....

6. Doanh nghiệp cam kết đã hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với khách du lịch, các cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch và xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị.....(2)..... ban hành Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành và có công văn gửi Ngân hàng...(3)....để doanh nghiệp được giải tỏa tiền ký quỹ./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

(1) Quốc tế hoặc nội địa;

(2) Tổng cục Du lịch (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).

(3) Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp đóng tiền ký quỹ.

**12. Thủ tục: Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành.</li> <li>- Sau 60 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trên cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ; trường hợp có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền liên quan giải quyết theo quy định của pháp luật.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>
-----------------------------------	---

	<p>tính hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo mẫu);</li> <li>- Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp;</li> <li>- Quyết định giải thể, biên bản họp của doanh nghiệp trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 201 Luật Doanh nghiệp (Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quyết định gia hạn; Theo quyết định của chủ doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân, của tất cả thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh, của Hội đồng thành viên, chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; Công ty không còn đủ số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp trong thời hạn 06 tháng liên tục mà không làm thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp); Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định giải thể của Tòa án trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 201 Luật Doanh nghiệp (Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	<p>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Sau 60 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì cơ quan cấp phép có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ.</p>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 06 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).

<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

TÊN DOANH NGHIỆP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: /

... .., ngày ... .. tháng... .. năm... ..

**THÔNG BÁO**  
**CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH...(1)....**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum.

1. Tên doanh nghiệp (chữ in hoa):

Tên giao

Tên viết

2. Địa chỉ trụ sở

Điện thoại: .....

3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giới tính: ..... Chức danh:

4. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành...(1).... số ..... do  
.....(2)..... cấp ngày... tháng... năm .....

5. Lý do chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành:

6. Doanh nghiệp cam kết đã hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với khách du lịch, các cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch và xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị.....(2)..... ban hành Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành và có công văn gửi Ngân hàng...(3)....để doanh nghiệp được giải tỏa tiền ký quỹ./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP  
LUẬT**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

(1) Quốc tế hoặc nội địa;

(2) Tổng cục Du lịch (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).

(3) Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp đóng tiền ký quỹ.



**13. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố kế hoạch tổ chức các khóa cập nhật kiến thức và cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Căn cứ Kế hoạch tổ chức các khóa cập nhật kiến thức do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố, hướng dẫn viên nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung đảm bảo thủ tục hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch (theo mẫu);</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch (Mẫu số 13 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-

	<i>BVHTTDL ngày 15/12/2017).</i>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</i></li> <li>- <i>Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> </ul>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐĂNG KÝ THAM DỰ KHÓA CẬP NHẬT KIẾN THỨC  
CHO HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh .....

- Họ và tên (chữ in hoa): .....

- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

- Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: .....

- Hộ khẩu thường trú: .....

- Địa chỉ liên lạc: .....

- Điện thoại: ..... Email: .....

- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:

+ Loại: ☐ Nội địa ☐ Quốc tế

+ Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: ...../...../.....

Căn cứ Thông báo số ..... ngày..... /...../..... Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Kon Tum, căn cứ nhu cầu công việc, tôi đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch từ ngày...../...../.....đến ngày...../...../.....

Tôi cam kết thực hiện đầy đủ nội quy của khóa học./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

## 14. Thủ tục: *Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Hướng dẫn viên du lịch đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch trong trường hợp thẻ bị mất, bị hư hỏng hoặc thay đổi thông tin trên thẻ nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp cấp lại thẻ do thay đổi thông tin trên thẻ hướng dẫn viên du lịch.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa/Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.

<b>Phí, Lệ phí:</b>	<p>Phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch (bao gồm: cấp mới, cấp đổi, cấp lại):</p> <p>a) Đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế và nội địa: 650.000 đồng/thẻ;</p> <p>b) Đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm: 200.000 đồng/thẻ.</p>
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch ( <i>Mẫu số 12 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Bảo đảm duy trì các điều kiện cấp thẻ:</p> <p>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</p> <p>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</p> <p>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</p> <p>(4) Hướng dẫn viên du lịch nội địa tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa. Hướng dẫn viên du lịch quốc tế tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế. Hướng dẫn viên du lịch tại điểm đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.</p> <p>(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề (đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế): đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài;</li> <li>- Có chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu, còn thời hạn hoặc được cấp trong vòng 05 năm đối với chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ không quy định thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 (<i>đính kèm sau TTHC này</i>).</li> </ul>

<p><b>Căn cứ pháp lý:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</li> </ul>
-------------------------------	---

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

.....(1)..... thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(2).....

**Kính gửi:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum

- Họ và tên (chữ in hoa): .....

- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

- Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: .....

- Hộ khẩu thường trú: .....

- Địa chỉ liên lạc: .....

- Điện thoại: .....

- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:

+ Loại: ☐ Nội địa ☐ Quốc tế ☐ Tại điểm

+ Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: .....

- Lý do đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ: .....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum thẩm định và .....(1)..... thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(2)..... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**

(Ký và ghi rõ họ tên)



**Hướng dẫn ghi:**

(1) *Cấp đổi (trong các trường hợp quy định tại Điều 62 Luật Du lịch); cấp lại (trong các trường hợp quy định tại Điều 63 Luật Du lịch);*

(2) *Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.*

**PHỤ LỤC I**  
**DANH MỤC CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN NGOẠI NGỮ DO**  
**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP**  
*(Kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của*  
*Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

STT	Loại chứng chỉ, giấy chứng nhận	Cấp độ
<b>1</b>	<b>Tiếng Anh</b>	
1.1	Chứng chỉ TOEFL	iBT 61 điểm.
1.2	Chứng chỉ IELTS	5.5 điểm
1.3	Chứng chỉ Aptis	151 điểm
1.4	Chứng chỉ TOEIC	TOEIC Reading and Listening 690 điểm, TOEIC Speaking 160 điểm, TOEIC Writing 150 điểm
1.5	Chứng chỉ OPIc + WPT + LPT & RPT của ACTFL	Advanced Mid
<b>2</b>	<b>Tiếng Nhật</b>	
-	Chứng chỉ 5 cấp JLPT	Cấp độ N2
-	Chứng chỉ OPIc + WPT + LPT & RPT của ACTFL (1)	Advanced Mid
<b>3</b>	<b>Tiếng Trung</b>	
-	Chứng chỉ 6 cấp HSK + HSK K	Cấp độ 4 + HSK K intermediate
-	Chứng chỉ TOCFL	Cấp độ 4
<b>4</b>	<b>Tiếng Đức</b>	
-	Chứng chỉ ZDfB	Cấp độ B2
-	Chứng chỉ TestDaF	Cấp độ 4
<b>5</b>	<b>Tiếng Pháp</b>	
-	Chứng chỉ DELF	Cấp độ B2
-	Chứng chỉ TCF	Cấp độ 4
-	Diplôme de Langue	
<b>6</b>	<b>Tiếng Tây Ban Nha</b>	
-	Chứng chỉ DELE	Cấp độ Intermedio
<b>7</b>	<b>Tiếng Ý</b>	
-	Chứng chỉ DILI	
-	Chứng chỉ CILS	Cấp độ B2
-	Chứng chỉ CELI	Cấp độ 3
<b>8</b>	<b>Tiếng Hàn Quốc</b>	
-	Chứng chỉ KLPT	Bậc 4
-	Chứng chỉ TOPIK (thi Nghe, Đọc, Viết) + OPIc tiếng Hàn	TOPIK Bậc 4 và OPIc tiếng Hàn Advanced Low
<b>9</b>	<b>Tiếng Nga</b>	
-	Chứng chỉ TRKI	Cấp độ 3

10	Các ngoại ngữ khác	<p>Tương đương bậc 4 trở lên</p> <p>Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên</p> <p>Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu.</p>
----	--------------------	--

**15. Thủ tục: Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Hướng dẫn viên du lịch quốc tế, hướng dẫn viên du lịch nội địa đề nghị cấp đổi thẻ khi thẻ hết hạn sử dụng nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (theo mẫu);</li> <li>- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;</li> <li>- 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đã qua khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp;</li> <li>- Thẻ hướng dẫn viên du lịch đã được cấp.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>

<b>Thời gian giải quyết:</b>	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch (bao gồm: cấp mới, cấp đổi, cấp lại), đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế và nội địa. Mức thu: 650.000 đồng/thẻ
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (Mẫu số 12 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Bảo đảm duy trì các điều kiện cấp thẻ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</li> <li>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</li> <li>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</li> <li>(4) Hướng dẫn viên du lịch nội địa tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa. Hướng dẫn viên du lịch quốc tế tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế;</li> <li>(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề (đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế): đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài;</li> <li>- Có chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu, còn thời hạn hoặc được cấp trong vòng 05 năm đối với chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ không quy định thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 (đính kèm sau TTHC này).</li> </ul> </li> </ol>

<p><b>Căn cứ pháp lý:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</li> </ul>
-------------------------------	---

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

.....(1)..... thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(2).....

**Kính gửi:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum

- Họ và tên (chữ in hoa): .....

- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

- Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: .....

- Hộ khẩu thường trú: .....

- Địa chỉ liên lạc: .....

- Điện thoại: .....

- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:

+ Loại: ☐ Nội địa ☐ Quốc tế ☐ Tại điểm

+ Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: .....

- Lý do đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ: .....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum thẩm định và .....(1)..... thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(2)..... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**

(Ký và ghi rõ họ tên)



**Hướng dẫn ghi:**

- (1) *Cấp đổi (trong các trường hợp quy định tại Điều 62 Luật Du lịch); cấp lại (trong các trường hợp quy định tại Điều 63 Luật Du lịch);*
- (2) *Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.*

**PHỤ LỤC I**  
**DANH MỤC CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN NGOẠI NGỮ DO**  
**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP**  
*(Kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của*  
*Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

TT	Loại chứng chỉ, giấy chứng nhận	Cấp độ
<b>1</b>	<b>Tiếng Anh</b>	
1.1	Chứng chỉ TOEFL	iBT 61 điểm.
1.2	Chứng chỉ IELTS	5.5 điểm
1.3	Chứng chỉ Aptis	151 điểm
1.4	Chứng chỉ TOEIC	TOEIC Reading and Listening 160 điểm, TOEIC Speaking 160 điểm, TOEIC Writing 150 điểm
1.5	Chứng chỉ OPIc + WPT + LPT & RPT của ACTFL	Advanced Mid
<b>2</b>	<b>Tiếng Nhật</b>	
-	Chứng chỉ 5 cấp JLPT	Cấp độ N2
-	Chứng chỉ OPIc + WPT + LPT & RPT của ACTFL (1)	Advanced Mid
<b>3</b>	<b>Tiếng Trung</b>	
-	Chứng chỉ 6 cấp HSK + HSK K	Cấp độ 4 + HSK K intermediate
-	Chứng chỉ TOCFL	Cấp độ 4
<b>4</b>	<b>Tiếng Đức</b>	
-	Chứng chỉ ZDfB	Cấp độ B2
-	Chứng chỉ TestDaF	Cấp độ 4
<b>5</b>	<b>Tiếng Pháp</b>	
-	Chứng chỉ DELF	Cấp độ B2
-	Chứng chỉ TCF	Cấp độ 4
-	Diplôme de Langue	
<b>6</b>	<b>Tiếng Tây Ban Nha</b>	
-	Chứng chỉ DELE	Cấp độ Intermedio
<b>7</b>	<b>Tiếng Ý</b>	
-	Chứng chỉ DILI	
-	Chứng chỉ CILS	Cấp độ B2
-	Chứng chỉ CELI	Cấp độ 3
<b>8</b>	<b>Tiếng Hàn Quốc</b>	
-	Chứng chỉ KLPT	Bậc 4
-	Chứng chỉ TOPIK (thi Nghe, Đọc, Viết) + OPIc tiếng Hàn	TOPIK Bậc 4 và OPIc tiếng Hàn Advanced Low
<b>9</b>	<b>Tiếng Nga</b>	

	Chứng chỉ TRKI	Cấp độ 3
<b>10</b>	<b>Các ngoại ngữ khác</b>	Tương đương bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu.

## 16. Thủ tục: *Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch định kỳ hằng năm công bố kế hoạch tổ chức kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm; Căn cứ Kế hoạch người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung đảm bảo thủ tục hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức kiểm tra và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm đối với người đã đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (theo mẫu);</li> <li>- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;</li> <li>- 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	10 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch (bao gồm: cấp mới, cấp đổi, cấp lại), đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm. Mức thu: 200.000 đồng/thẻ
<b>Tên mẫu đơn, tờ</b>	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (Mẫu số

<b>khai:</b>	<i>11 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).</i>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</p> <p>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</p> <p>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</p> <p>(4) Đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</p>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....  
 ... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(1).....**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum**

- Họ và tên (chữ in hoa): .....

- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

- Dân tộc:..... - Tôn giáo: .....

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

- Nơi cấp:..... - Ngày cấp: .....

- Hộ khẩu thường .....

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: .....

- Trình độ ngoại ngữ (đối với người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế): .....

.....

- Địa chỉ liên lạc: .....

- Điện thoại: ..... - Email: .....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(1)..... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Hướng dẫn ghi:**

*(1) Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.*



## 17. Thủ tục: *Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (theo mẫu);</li> <li>- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ nghiệp vụ: Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa;</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;</li> <li>- 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân

<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch (bao gồm: cấp mới, cấp đổi, cấp lại), đối với hướng dẫn viên du lịch nội địa: 650.000 đồng/thẻ
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa ( <i>Mẫu số 11 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam; (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; (3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy; (4) Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(1).....**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum**

- Họ và tên (chữ in hoa): .....

- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

- Dân tộc:..... - Tôn giáo: .....

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu: .....

- Nơi cấp:..... - Ngày cấp: .....

- Hộ khẩu thường .....

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: .....

- Trình độ ngoại ngữ (đối với người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế): .....

.....

- Địa chỉ liên lạc: .....

- Điện thoại: ..... - Email: .....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(1)..... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

***Hướng dẫn ghi:***  
***Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.***

## 18. Thủ tục: Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (theo mẫu);</li> <li>- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ nghiệp vụ: Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ ngoại ngữ, Bản sao</li> </ul>

	<p>có chứng thực một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;</li> <li>+ Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;</li> <li>+ Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài;</li> <li>+ Chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu, còn thời hạn hoặc được cấp trong vòng 05 năm đối với chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ không quy định thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu thời hạn quy định tại Phụ lục I Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 (đính kèm ngay sau TTHC này).</li> </ul> <p>* Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>- 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch (bao gồm: cấp mới, cấp đổi, cấp lại), đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế: 650.000 đồng/thẻ
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (Mẫu số 11 Phụ lục II Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</p> <p>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</p> <p>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</p> <p>(4) Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế;</p> <p>(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề: đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài;</li> <li>- Có chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu, còn thời hạn hoặc được cấp trong vòng 05 năm đối với chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ không quy định thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</li> </ul>



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....  
... .., ngày ... ..tháng... ..năm... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(1).....**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum**

- Họ và tên (chữ in họ): .....

- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

- Dân tộc:..... - Tôn giáo: .....

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

- Nơi cấp:..... - Ngày cấp: .....

- Hộ khẩu thường .....

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: .....

- Trình độ ngoại ngữ (đối với người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế): .....

.....

- Địa chỉ liên lạc: .....

- Điện thoại: ..... - Email: .....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(1).... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Hướng dẫn ghi:**

*(1) Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.*

**PHỤ LỤC I**  
**DANH MỤC CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN NGOẠI NGỮ**  
**DO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP**  
*(Kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017*  
*của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

STT	Loại chứng chỉ, giấy chứng nhận	Cấp độ
<b>1</b>	<b>Tiếng Anh</b>	
1.1	Chứng chỉ TOEFL	iBT 61 điểm.
1.2	Chứng chỉ IELTS	5.5 điểm
1.3	Chứng chỉ Aptis	151 điểm
1.4	Chứng chỉ TOEIC	TOEIC Reading and Listening 650 điểm, TOEIC Speaking 60 điểm, TOEIC Writing 150 điểm
1.5	Chứng chỉ OPIc + WPT + LPT & RPT của ACTFL	Advanced Mid
<b>2</b>	<b>Tiếng Nhật</b>	
-	Chứng chỉ 5 cấp JLPT	Cấp độ N2
-	Chứng chỉ OPIc + WPT + LPT & RPT của ACTFL (1)	Advanced Mid
<b>3</b>	<b>Tiếng Trung</b>	
-	Chứng chỉ 6 cấp HSK + HSK K	Cấp độ 4 + HSK K intermediate
-	Chứng chỉ TOCFL	Cấp độ 4
<b>4</b>	<b>Tiếng Đức</b>	
-	Chứng chỉ ZDfB	Cấp độ B2
-	Chứng chỉ TestDaF	Cấp độ 4
<b>5</b>	<b>Tiếng Pháp</b>	
-	Chứng chỉ DELF	Cấp độ B2
-	Chứng chỉ TCF	Cấp độ 4
-	Diplôme de Langue	
<b>6</b>	<b>Tiếng Tây Ban Nha</b>	
-	Chứng chỉ DELE	Cấp độ Intermedio
<b>7</b>	<b>Tiếng Ý</b>	
-	Chứng chỉ DILI	
-	Chứng chỉ CILS	Cấp độ B2
-	Chứng chỉ CELI	Cấp độ 3
<b>8</b>	<b>Tiếng Hàn Quốc</b>	
-	Chứng chỉ KLPT	Bậc 4
-	Chứng chỉ TOPIK (thi Nghe, Đọc, Viết) + OPIc tiếng Hàn	TOPIK Bậc 4 và OPIc tiếng Hàn Advanced Low
<b>9</b>	<b>Tiếng Nga</b>	
-	Chứng chỉ TRKI	Cấp độ 3

10	Các ngoại ngữ khác	Tương đương bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu.
----	--------------------	---

**19. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của mình về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (theo mẫu) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP (Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP);</li> <li>- Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy phép);</li> <li>- Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế</li> </ul>

	<p>và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;</p> <p>-Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng của người lao động;</p> <p>- Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.</p> <p>* Đối với trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện chỉ bao gồm:</p> <p>- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (theo mẫu) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP (Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh theo quy định tại điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP);</p> <p>- Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Thông báo
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (Mẫu TB Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>(1) Theo đề nghị của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.</p> <p>(2) Khi doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi doanh nghiệp đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.</p> <p>(3) Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không đề nghị gia hạn.</p> <p>(4) Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.</p> <p>(5) Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016. Cụ thể:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Không hoạt động trong 01 năm và không phát sinh các giao dịch với Cơ quan cấp giấy phép.</li> <li>2. Không báo cáo về hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh trong 02 năm liên tiếp.</li> <li>3. Không gửi báo cáo theo quy định tại Khoản 2 Điều 32 Nghị định 07/2016/NĐ-CP (Văn phòng đại diện, Chi nhánh có nghĩa</li> </ol>

	<p>vụ báo cáo, cung cấp tài liệu hoặc giải trình những vấn đề có liên quan đến hoạt động của mình theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền) tới Cơ quan cấp Giấy phép trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày hết hạn gửi báo cáo hoặc có yêu cầu bằng văn bản.</p> <p>4. Trường hợp khác theo quy định pháp luật.</p> <p>(6) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài, Văn phòng đại diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016. Cụ thể:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;</li> <li>2. Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;</li> <li>3. Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;</li> <li>4. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;</li> <li>5. Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành).</li> </ol>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương</p>



**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
*Kon Tum, ngày... tháng... năm...*

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN.../CHI NHÁNH ... TẠI VIỆT NAM**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum**

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập):  
.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh số.....Ngày cấp:.....  
/.../.....

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh theo Giấy phép thành lập)  
.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....Website: (nếu có)  
.....

Thời hạn hoạt động: từ ngày.... tháng... năm.... đến ngày... tháng... năm.....

<sup>11</sup>Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các Khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.../Chi nhánh...:

1. .... Thuế:

2. .... Bảo hiểm xã hội:.....

3. .... Các Khoản khác:.....

4. .... Các nghĩa vụ khác (nếu có):  
.....

**Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện.../Chi nhánh tại Việt Nam:**

Từ ngày... tháng... năm...

Lý do chấm dứt hoạt động:  
.....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

**Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước  
ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

<sup>11</sup> Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, không phải kê khai nội dung này.

**20. Thủ tục: Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đề nghị gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm gia hạn cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> </ul>

	<p>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;</p> <p>- Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.</p> <p><i>* Ghi chú:</i></p> <p>- 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 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.</p> <p>- 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 phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Cấp lại, Điều chỉnh, gia hạn): 1.500.000 đồng/Giấy phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-4 Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi hết thời hạn quy định trong Giấy phép, trừ trường hợp có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP. Cụ thể:</p> <p>1. Không hoạt động trong 01 năm và không phát sinh các giao</p>

	<p>dịch với Cơ quan cấp giấy phép.</p> <p>2. Không báo cáo về hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh trong 02 năm liên tiếp.</p> <p>3. Không gửi báo cáo theo quy định tại Khoản 2 Điều 32 Nghị định 07/2016/NĐ-CP (<i>Văn phòng đại diện, Chi nhánh có nghĩa vụ báo cáo, cung cấp tài liệu hoặc giải trình những vấn đề có liên quan đến hoạt động của mình theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền</i>) tới Cơ quan cấp Giấy phép trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày hết hạn gửi báo cáo, văn bản hoặc có yêu cầu bằng văn bản.</p> <p>4. Trường hợp khác theo quy định pháp luật.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</p>

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
*Kon Tum, ngày... tháng... năm...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP  
 VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: **Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum**

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)  
 .....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in  
 hoa).....

Tên thương nhân viết  
 .....

Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:  
 .../.../... Cơ quan  
 cấp:.....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh:  
 .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu  
 có).....

**Đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)  
 .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp: .../.../...

<sup>7</sup>Thứ tự của Văn phòng đại diện:  
 .....

Mã số thuế:  
 .....

Số lao động làm việc tại Văn phòng đại diện tại thời Điểm gia hạn: ... người; trong  
 đó:

- Số lao động nước ngoài: ... người;

- Số lao động Việt Nam: ... người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành  
 lập:.....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ  
 sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật  
 Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và  
 các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước  
ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

---

<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.



**21. Thủ tục: Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi (Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài; Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện; Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện; Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện; Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương); nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung; Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.</li> </ul> <p>Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động 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, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của</p>
-----------------------------------	--

	<p>Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (<i>theo mẫu</i>) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký;</li> <li>- Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.</li> <li>+ Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện: Văn bản của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; 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 mới của Văn phòng đại diện; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.</li> <li>+ Trường hợp thay địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa 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.</li> </ul> </li> <li>- Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động 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

	<p>tế mà Việt Nam là thành viên.</p> <p>- 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động 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>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Cấp lại, Điều chỉnh, gia hạn): 1.500.000 đồng/Giấy phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện ( <i>Mẫu MD-3 Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:</p> <p>(1) Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài;</p> <p>(2) Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện;</p> <p>(3) Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện;</p> <p>(4) Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện;</p> <p>(5) Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</p>

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
*Kon Tum, ngày... tháng... năm...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP  
 VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: **Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum**

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)  
 .....  
 Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in  
 hoa).....  
 Tên thương nhân  
 tắt:.....  
 Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:  
 .../.../... Cơ quan  
 cấp:.....  
 Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu  
 có).....

**Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)  
 .....  
 Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ..... Ngày cấp .../.../...  
 .....  
 Thứ tự của Văn phòng đại diện:  
 .....  
 Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)  
 .....  
 Mã số thuế:  
 .....  
 Nội dung Điều chỉnh:  
 .....  
 Lý do Điều chỉnh:  
 .....  
 .....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước  
ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

---

<sup>6</sup> Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

**22. Thủ tục: 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**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.</li> <li>- 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 lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký;</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Cấp lại, Điều chỉnh, gia hạn): 1.500.000 đồng/Giấy phép

<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-2 Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị huỷ hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu huỷ dưới mọi hình thức.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</li> </ul>



**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
*Kon Tum, ngày... tháng... năm...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP  
 VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: **Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum**

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)

Tên thương nhân viết

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../...  
 Cơ quan cấp: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....Website: (nếu có)

**Đề nghị cấp lại<sup>4</sup> Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp: .../.../...

<sup>5</sup>Thứ tự của Văn phòng đại diện:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....Website: (nếu có)

Mã số thuế:

Lý do cấp lại:

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

<sup>4</sup> Áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP .

**23. Thủ tục: 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**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Khi chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi. Quá thời hạn nêu trên, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định pháp luật; Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài nộp hồ sơ cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.</li> <li>- 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 lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh</li> </ul>

	<p>doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký;</p> <p>- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (theo mẫu) 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 (Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện, Chi nhánh do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh (Không hoạt động trong 01 năm và không phát sinh các giao dịch với Cơ quan cấp giấy phép; Không báo cáo về hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh trong 02 năm liên tiếp: Không gửi báo cáo, cung cấp tài liệu hoặc giải trình những vấn đề có liên quan đến hoạt động của mình theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền tới Cơ quan cấp Giấy phép trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày hết hạn gửi báo cáo hoặc có yêu cầu bằng văn bản; Trường hợp khác theo quy định pháp luật)).</p> <p>- Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;</p> <p>- Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến, bao gồm:</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện (Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài phải phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về điều kiện an ninh, trật tự, an toàn vệ sinh lao động và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật; Văn phòng đại diện, Chi nhánh không được cho mượn, cho thuê lại trụ sở) và quy định pháp luật có liên quan.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài

	(Cấp lại, Điều chỉnh, gia hạn): 1.500.000 đồng/Giấy phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MD-1 Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016).</li> <li>- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (Mẫu TB Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016).</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài chuyên địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</li> </ul>

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
*Kon Tum, ngày... tháng... năm...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP  
 VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum**

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)

Tên thương nhân viết

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:

.../.../... Cơ quan cấp:

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Số tài Khoản:..... tại Ngân hàng:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

**Văn phòng đại diện số 1:**

Tên Văn phòng đại diện:

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

Mã số thuế:

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: (nếu có)

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

**Văn phòng đại diện số ...:**

.....(khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

**Văn phòng đại diện số ...:**

Tên Văn phòng đại diện:

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp .../.../... Cơ quan cấp:

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

Thời Điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động:

**Văn phòng đại diện số ...:** ..... (khai báo tương tự như trên)

**Đề nghị cấp (cấp lại)<sup>1</sup> Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số ...<sup>2</sup> như sau:**

Tên Văn phòng đại diện:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt (nếu có):

Địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện<sup>3</sup>:

Họ và tên: ..... Giới tính:

Quốc tịch:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp .../.../... Nơi cấp:

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.



2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước  
ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

---

<sup>1</sup> Thương nhân lựa chọn cấp hoặc cấp lại (việc cấp lại áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP).

<sup>2</sup> Thương nhân tự khai báo trên cơ sở thứ tự các Văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

<sup>3</sup> Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
*Kon Tum, ngày... tháng... năm...*

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN.../CHI NHÁNH ... TẠI VIỆT NAM**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum**

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập).....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh số.....Ngày cấp:...../.../.....

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh theo Giấy phép thành lập).....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....Website: (nếu có).....

Thời hạn hoạt động: từ ngày.... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm.....

<sup>1</sup>Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các Khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.../Chi nhánh...:

1. .... Thuế: .....

2. .... Bảo hiểm xã hội: .....

3. .... Các Khoản khác: .....

4. .... Các nghĩa vụ khác (nếu có): .....

**Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện.../Chi nhánh tại Việt Nam:**

Từ ngày... tháng... năm...

Lý do chấm dứt hoạt động: .....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

**Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước  
ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

<sup>11</sup> Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, không phải kê khai nội dung này.

**24. Thủ tục: Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp dịch vụ lữ hành nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.</li> <li>- 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, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. Trường hợp</li> </ul>
-----------------------------------	--

	<p>không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện <i>(theo mẫu)</i> do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký;</li> <li>- 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;</li> <li>- Văn bản của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa 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;</li> <li>+ Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện <i>(Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài phải phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về điều kiện an ninh, trật tự, an toàn vệ sinh lao động và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật; Văn phòng đại diện, Chi nhánh không được cho mượn,</i></li> </ul> </li> </ul>

	<p>cho thuê lại trụ sở) và quy định pháp luật có liên quan.</p> <p><b>* Lưu ý:</b> Thành phần hồ sơ tại ý (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 lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	<p>- 07 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>
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Cấp mới): 3.000.000 đồng/Giấy phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-1 Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:</p> <p>(1) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;</p> <p>(2) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;</p> <p>(3) Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ</p>

	<p>có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;</p> <p>(4) Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;</p> <p>(5) 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, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính</p>



**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
*Kon Tum, ngày... tháng... năm...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP  
 VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum**

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)

Tên thương nhân viết

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Số tài Khoản:..... tại Ngân hàng:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

**Văn phòng đại diện số 1:**

Tên Văn phòng đại diện:

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

Mã số thuế:

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: (nếu có)

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

**Văn phòng đại diện số ...:**

.....(khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

**Văn phòng đại diện số ...:**

Tên Văn phòng đại diện:

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

Thời Điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động:

**Văn phòng đại diện số ...:**

.....(khai báo tương tự như trên)

**Đề nghị cấp (cấp lại)<sup>1</sup> Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số ...<sup>2</sup> như sau:**

Tên Văn phòng đại diện:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt (nếu có):

Địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thị xã/phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

-

-

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện<sup>3</sup>:

Họ và tên:..... Giới tính:

Quốc tịch:

Số định danh cá nhân/Chúng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp .../.../.... Nơi cấp:

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam): .....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

<sup>1</sup> Thương nhân lựa chọn cấp hoặc cấp lại (việc cấp lại áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP).

<sup>2</sup> Thương nhân tự khai báo trên cơ sở thứ tự các Văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

<sup>3</sup> Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp sổ định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, sổ định danh cá nhân.

**25. Thủ tục: Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Doanh nghiệp đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành;</li> <li>- Tiền ký quỹ do tòa án quyết định theo quy định của pháp luật về phá sản.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định của Tòa án về việc mở thủ tục phá sản;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp;</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ</b>	Không

<b>khai:</b>	
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BCT ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</li> </ul>

## 26. Thủ tục: Công nhận khu du lịch cấp tỉnh

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức quản lý khu du lịch nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> </ul> <p>Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận khu du lịch cấp tỉnh; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Đối với khu du lịch nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp huyện trở lên, cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh lập hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập hội đồng thẩm định, quyết định công nhận khu du lịch cấp tỉnh.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Đơn đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh (Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);</li> <li>(2) Bản thuyết minh về điều kiện công nhận khu du lịch cấp tỉnh.</li> </ul> </li> <li>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</li> </ul>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Tổ chức</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh</li> </ul>
<p><b>Kết quả:</b></p>	<p>Quyết định.</p>
<p><b>Phí, Lệ phí:</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ</b></p>	<p>(Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số</p>

<b>khai:</b>	06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1) Có ít nhất 01 tài nguyên du lịch cấp tỉnh; có ranh giới xác định trên bản đồ địa hình do cơ quan có thẩm quyền xác nhận. Tỷ lệ bản đồ phụ thuộc vào yêu cầu quản lý và địa hình khu vực.</p> <p>(2) Có kết cấu hạ tầng, cơ sở vật chất kỹ thuật, dịch vụ đáp ứng nhu cầu lưu trú, ăn uống và các nhu cầu khác của khách du lịch, bao gồm:</p> <p>a) Có hệ thống điện lưới, hệ thống cung cấp nước sạch;</p> <p>b) Có cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, đáp ứng tối thiểu 100.000 lượt khách mỗi năm; hệ thống cơ sở lưu trú du lịch đáp ứng tối thiểu 50.000 lượt khách lưu trú mỗi năm;</p> <p>c) Có nội quy, hệ thống biển chỉ dẫn, thuyết minh về khu du lịch; có hệ thống biển chỉ dẫn, biển báo về giao thông, các cơ sở dịch vụ, các điểm tham quan;</p> <p>d) Cung cấp dịch vụ thuyết minh, hướng dẫn du lịch.</p> <p>(3) Có kết nối với hệ thống hạ tầng giao thông, viễn thông quốc gia.</p> <p>(4) Đáp ứng điều kiện về an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường, bao gồm:</p> <p>a) Có bộ phận bảo vệ, cứu hộ, cứu nạn;</p> <p>b) Công khai số điện thoại, địa chỉ của tổ chức quản lý khu du lịch;</p> <p>c) Có bộ phận thông tin hỗ trợ khách du lịch; có hình thức tiếp nhận và giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị của khách du lịch;</p> <p>d) Nhà vệ sinh công cộng sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng, được bố trí đủ, tương ứng với số lượng khách du lịch vào thời kỳ cao điểm;</p> <p>đ) Có hệ thống thu gom và biện pháp xử lý rác thải; có hệ thống thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt hoặc hệ thống thu gom nước thải sinh hoạt liên thông với hệ thống xử lý nước thải tập trung theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; bố trí nhân lực làm vệ sinh môi trường;</p> <p>e) Áp dụng các biện pháp phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<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 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01</p>





... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN  
KHU DU LỊCH CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Kon Tum

- Tên tổ chức, cá nhân sở hữu, quản lý khu du lịch: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....
- Email: .....
- Website (nếu có): .....

Căn cứ Luật Du lịch và Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy ....(tên khu du lịch)... đã đáp ứng đủ điều kiện để được công nhận là khu du lịch cấp tỉnh. Kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, trình UBND tỉnh công nhận khu du lịch cho....(tên khu du lịch)...là khu du lịch cấp tỉnh.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

(Chức vụ, quyền hạn)

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

## V. LĨNH VỰC XÂY DỰNG NẾP SỐNG VĂN HÓA, GIA ĐÌNH: 15 TTHC

### 1. Thủ tục: *Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình*

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thành lập; cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập; cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.</li> </ul> <p>Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p><b>a) Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (theo mẫu);</li> <li>- Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực</li> </ul>

	<p>gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;</li> <li>+ Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;</li> <li>+ Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;</li> <li>+ Trách nhiệm, quyền lợi của nạn nhân bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;</li> <li>+ Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.</li> </ul> <p>- Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có thể hoạt động đặt trên địa bàn;</p> <p>- Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;</li> <li>+ Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động cơ sở (nếu có).</li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu;</li> <li>- Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc.</li> </ul> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận và Quy chế hoạt động của cơ sở được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ</b>	Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (mẫu số M4b Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL).

<b>khai:</b>	
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;</p> <p>2. Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;</p> <p>3. Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn:</p> <p>a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có phẩm chất đạo đức tốt;</p> <p>b. Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân;</p> <p>c. Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.</p> <p>d. Người làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</p> <p>4. Cơ sở có diện tích tối thiểu là 30m<sup>2</sup>, có phòng được bố trí là nơi tạm lánh cho nạn nhân bạo lực gia đình, đáp ứng các yêu cầu về vệ sinh, môi trường.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình năm 2007.;</p> <p>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p>

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG  
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:.....**

Căn cứ Luật phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Thông tư số.../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng...năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và lập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi là .....

Chúng tôi gồm<sup>1</sup>:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....

- Năm sinh:.....

- Địa chỉ thường trú: .....

- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....

ngày cấp:..... nơi cấp .....

- Quốc tịch: .....

- Trình độ học vấn .....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi<sup>2</sup>.....có trụ sở đặt tại: .....

Hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin  
đăng ký hoạt động của cơ sở**

Nếu là tập thể sáng lập ghi rõ từng thành viên theo thông tin trên  
<sup>2</sup> toàn quốc/tỉnh/huyện



**2. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng đề nghị cấp lại giấy chứng nhận nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.</p> <p>Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Trường hợp không đồng ý việc cấp lại, phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p><b>a) Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).</li> </ul> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ.</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**3. Thủ tục: Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình**

	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.</li> <li>- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở. Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p><b>a) Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;</li> <li>- Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung).</li> <li><b>b) Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ. Trong đó: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 bộ nộp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- 01 bộ lưu tại cơ sở.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận và Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được phê duyệt (trường hợp Quy chế hoạt động được sửa đổi, bổ sung)
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**4. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thành lập; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do UBND cấp tỉnh thành lập nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p><b>a) Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo</li> </ul>

lực gia đình (theo mẫu);

- Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:

+ Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

+ Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

+ Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

+ Trách nhiệm, quyền lợi của người gây bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;

+ Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định về tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

- Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính hoạt động đặt trên địa bàn;

- Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau:

+ Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;

+ Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu;

- Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc.

**b) Số lượng hồ sơ:** 03 bộ. Trong đó:

- 02 bộ nộp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- 01 bộ lưu tại cơ sở.

<b>Thời gian giải quyết:</b>	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận và Quy chế hoạt động được phê duyệt
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (mẫu số M4a, Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;</li> <li>2. Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;</li> <li>3. Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 ND số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt;</li> <li>- Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân;</li> <li>- Có chứng chỉ nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</li> <li>- Người làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12</li> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**Mẫu số M4a:**



**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG  
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:.....**

Căn cứ Luật phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Thông tư số..../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng....năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và lập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi là .....

Chúng tôi gồm<sup>7</sup>:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....  
ngày cấp:..... nơi cấp .....
- Quốc tịch: .....
- Trình độ học vấn .....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi<sup>8</sup>....., có trụ sở đặt tại:

Hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

<sup>7</sup> Nếu là tập thể sáng lập ghi rõ từng thành viên theo thông tin trên

<sup>8</sup> toàn quốc/tỉnh/huyện

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin  
đăng ký hoạt động của cơ sở**

**5. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> <li>- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</li> </ul> <p>Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để theo dõi, quản lý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p><b>a) Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hỏng);</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).</li> </ul> <p><b>b) Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

	- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

**6. Thủ tục: Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <p>Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p><b>a) Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);</li> <li>- Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung).</li> </ul> <p><b>b) Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 bộ nộp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- 01 bộ lưu tại cơ sở.</li> </ul>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận và Quy chế hoạt động được phê duyệt (trường hợp Quy chế hoạt động được sửa đổi, bổ sung).
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch</li> </ul>

## 7. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Định kỳ hằng năm hoặc trên cơ sở căn cứ vào số lượng người đăng ký thi lấy Chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo ít nhất trên một tờ báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương trong ba số liên tiếp về việc tổ chức thi và lập danh sách những người có điểm thi đạt yêu cầu đề nghị Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.</p> <p><b>Bước 2:</b> Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thành lập hội đồng thi và đánh giá kết quả thi.</p> <p><b>Bước 3:</b> Cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 4:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập danh sách những người có điểm thi đạt yêu cầu đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.</p> <p>Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo kết quả kiểm tra, người dự kiểm tra có quyền yêu cầu Hội đồng kiểm tra phúc tra hoặc gửi khiếu nại về kết quả kiểm tra tới Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p><b>a. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký tham dự kiểm tra;</li> <li>- Giấy xác nhận đã qua khóa đào tạo tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan nơi người đó công tác hoặc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú;</li> <li>- 02 ảnh cỡ 3x4cm.</li> </ul>



	<b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ.
<b>Thời gian giải quyết:</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Cá nhân phải có điều kiện: - Có Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; - Đạt điểm tối thiểu là 50 điểm trở lên trong thang điểm 100 của mỗi môn thi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**8. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Định kỳ hằng năm hoặc trên cơ sở căn cứ vào số lượng người đăng ký thi lấy Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo ít nhất trên một tờ báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương trong ba số liên tiếp về việc tổ chức thi và lập danh sách những người có điểm thi đạt yêu cầu đề nghị Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp Giấy Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</p> <p><b>Bước 2:</b> Cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, căn cứ vào Thông báo về việc tổ chức thi lấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên báo hàng ngày của Trung ương hoặc của địa phương, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thành lập hội đồng thi và đánh giá kết quả thi.</p> <p><b>Bước 4:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập danh sách những người có điểm thi đạt yêu cầu đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</p> <p>Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo kết quả kiểm tra, người dự kiểm tra có quyền yêu cầu Hội đồng kiểm tra phúc tra hoặc gửi khiếu nại về kết quả kiểm tra tới Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p><b>a. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký tham dự kiểm tra;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy xác nhận đã qua khóa đào tạo tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan nơi người đó công tác hoặc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú;</li> <li>- 02 ảnh cỡ 3x4cm.</li> </ul> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Cá nhân phải có điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</li> <li>- Đạt điểm tối thiểu là 50 điểm trở lên trong thang điểm 100 của mỗi môn thi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

## 9. Thủ tục: Cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cá nhân có nhu cầu cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p><b>a. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Thẻ nhân viên chăm sóc;</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;</li> <li>- Giấy xác nhận quá trình công tác hoặc hoạt động trong lĩnh vực tư vấn của cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú;</li> <li>- Bản sao chứng thực Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình;</li> <li>- 03 ảnh cỡ 3 x 4cm.</li> </ul> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không

<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>Cá nhân có đủ các tiêu chuẩn sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức: có phẩm chất đạo đức tốt, không vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nhưng đã được xóa án tích; trong quá trình hành nghề phải tuân thủ quy chế hoạt động của cơ sở và các quy định khác của pháp luật;</li> <li>2. Tiêu chuẩn về kiến thức: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên. Tiêu chuẩn này chỉ áp dụng đối với những nhân viên chăm sóc tại các cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, được cơ quan có thẩm quyền cấp (UBND cấp tỉnh hoặc UBND cấp huyện);</li> <li>- Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình do Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp.</li> </ul> </li> <li>3. Tiêu chuẩn về kinh nghiệm: có ít nhất 01 năm hoạt động trong một hoặc các lĩnh vực tư vấn về pháp luật, tâm lý, chăm sóc y tế, được cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận.</li> </ol>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình năm 2007.</li> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

## 10. Thủ tục: *Cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình bị mất thẻ, bị rách hoặc hư hỏng thẻ đề nghị cấp lại thẻ nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc. Trường hợp không cấp lại, phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p><b>a. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại thẻ;</li> <li>- Thẻ cũ (trong trường hợp thẻ bị rách hoặc hư hỏng);</li> <li>- Bản sao chứng thực Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc.</li> </ul> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hoá Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (cấp lại).
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình năm 2007.</li> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>





## 11. Thủ tục: *Cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cá nhân có nhu cầu cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp thẻ cho nhân viên tư vấn. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p><b>a. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Thẻ nhân viên tư vấn;</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;</li> <li>- Giấy xác nhận quá trình công tác hoặc hoạt động trong lĩnh vực tư vấn của cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú;</li> <li>- Bản sao chứng thực Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</li> <li>- 03 ảnh cỡ 3 x 4cm.</li> </ul> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hoá Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Thẻ nhân viên tư vấn.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	1. Tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức: có phẩm chất đạo đức tốt, không vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nhưng đã được xóa án tích; trong quá trình hành nghề phải tuân thủ quy chế hoạt

	<p>động của cơ sở và các quy định khác của pháp luật.</p> <p>2. Tiêu chuẩn về kiến thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên. Tiêu chuẩn này chỉ áp dụng đối với những nhân viên tư vấn tại các cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình được cơ quan có thẩm quyền cấp (UBND cấp tỉnh hoặc UBND cấp huyện);</li> <li>- Có chứng chỉ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp.</li> </ul> <p>3. Tiêu chuẩn về kinh nghiệm: có ít nhất 01 năm hoạt động trong một hoặc các lĩnh vực tư vấn về pháp luật, tâm lý, chăm sóc y tế, được cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình năm 2007.</li> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

## 12. Thủ tục: *Cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình bị mất thẻ, bị rách hoặc hư hỏng thẻ đề nghị cấp lại thẻ nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại Thẻ cho nhân viên tư vấn.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p><b>a. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn;</li> <li>- Thẻ cũ (trong trường hợp thẻ bị rách hoặc hư hỏng);</li> <li>- Bản sao chứng thực Giấy Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</li> </ul> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
<b>Kết quả:</b>	Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lại).
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình năm 2007.</li> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ</li> </ul>



**13. Thủ tục: Công nhận lại Cơ quan đạt chuẩn văn hóa, Đơn vị đạt chuẩn văn hóa, Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận lại, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Văn phòng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh tổng hợp, kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa. Trình Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh xét duyệt và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận.</p> <p>Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với cơ quan thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận lại và cấp Giấy công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.</p> <p>Căn cứ hồ sơ đề nghị và Biên bản kiểm tra của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận “Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa” và trao Giấy công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở Liên đoàn Lao động cấp huyện và Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p><b>a. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo thành tích 05 năm xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa của Công đoàn cơ quan, đơn vị,</li> </ul>

	<p>doanh nghiệp, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan.</p> <p>- Công văn đề nghị của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh.</p> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 04 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, Văn phòng Thường trực Ban chỉ đạo cấp tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Liên đoàn Lao động cấp huyện</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Thi đua-Khen thưởng cấp tỉnh, UBND cấp huyện.</p>
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính và Giấy công nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>* Đạt các tiêu chuẩn dưới đây và các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ban, Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương (nếu có);</p> <p><b>+ Đối với cơ quan, đơn vị:</b></p> <p><i>1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:</i></p> <p>a) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả; góp phần hoàn thành xuất sắc kế hoạch công tác hàng năm; 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến trở lên”;</p> <p>b) 80% trở lên cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên đi học hoặc theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;</p> <p>c) Thực hiện tốt nghĩa vụ và đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;</p> <p>d) Nâng cao chất lượng các hoạt động dịch vụ công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao;</p> <p>đ) Có sáng kiến, cải tiến quản lý; kinh nghiệm được áp dụng vào thực tiễn.</p> <p><i>2. Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa công sở:</i></p> <p>a) 90% trở lên cán bộ, công chức, viên chức không vi phạm các quy định về thực hiện nếp sống văn minh, thực hành tiết kiệm trong việc cưới, việc tang và lễ hội;</p> <p>b) Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm độc hại; không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan;</p> <p>c) Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp; thực hiện tốt nội quy, quy</p>

chế làm việc; quy chế dân chủ ở cơ sở; nội bộ đoàn kết, giúp nhau cùng tiến bộ;

d) Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hút thuốc lá nơi công sở; không uống rượu, bia trong giờ làm việc; trang phục gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp, an toàn; bài trí khuôn viên công sở theo thiết kế đã phê duyệt.

*3. Gương mẫu chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:*

a) 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nắm vững, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) Không có người vi phạm pháp luật phải xử lý từ hình thức cảnh cáo trở lên; cơ quan an toàn, an ninh trật tự; không có người khiếu kiện vượt cấp, trái pháp luật;

c) Thực hiện tốt cải cách hành chính; 8 giờ làm việc có hiệu quả, quản lý và sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí được giao; không để xảy ra lãng phí, tham nhũng; tích cực đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

**+ Đối với doanh nghiệp:**

*1. Hoàn thành nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:*

a) Hoàn thành chỉ tiêu phát triển sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đề ra hàng năm;

b) Thương hiệu, sản phẩm của doanh nghiệp có uy tín trên thị trường;

c) Có sáng kiến cải tiến quản lý, đổi mới công nghệ, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, giảm chi phí gián tiếp; phân công lao động hợp lý;

d) 80% trở lên công nhân thường xuyên được tập huấn, nâng cao tay nghề, thi nâng bậc theo định kỳ; lao động có kỷ luật, năng suất, chất lượng và hiệu quả.

*2. Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa doanh nghiệp:*

a) Có quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ giữa người lao động và người sử dụng lao động;

b) Xây dựng và thực hiện tốt nội quy lao động; đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ;

c) 80% trở lên người sử dụng lao động và người lao động thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội;

d) Không có người mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, luân chuyển các sản phẩm văn hóa độc hại; đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn xã hội;

đ) Thực hiện tốt quy định về bảo vệ môi trường; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, rác thải đạt chuẩn theo quy định pháp



	<p>luật; khuôn viên doanh nghiệp xanh, sạch, đẹp;</p> <p>e) Không hút thuốc lá tại doanh nghiệp; không uống rượu, bia trong giờ làm việc.</p> <p>3. <i>Nâng cao đời sống vật chất, văn hóa tinh thần của người lao động:</i></p> <p>a) 100% công nhân lao động được ký hợp đồng lao động, có việc làm thường xuyên, thu nhập ổn định;</p> <p>b) Tạo thuận lợi cho công nhân về nơi làm việc, nhà ở, nhà trẻ, mẫu giáo, sinh hoạt đoàn thể; hỗ trợ công nhân lúc khó khăn, hoạn nạn;</p> <p>c) Đảm bảo cơ sở vật chất hoạt động văn hóa, thể thao cho công nhân; thường xuyên tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tham quan du lịch và vui chơi giải trí cho công nhân lao động.</p> <p>4. <i>Nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:</i></p> <p>a) 100% người sử dụng lao động và công nhân lao động được phổ biến chính sách, pháp luật về các lĩnh vực có liên quan;</p> <p>b) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước; tích cực tham gia các chương trình về an sinh xã hội;</p> <p>c) Thực hiện nghiêm mọi chế độ, chính sách, quyền lợi hợp pháp của công nhân theo các quy định của pháp luật;</p> <p>d) Sản xuất, kinh doanh, cạnh tranh lành mạnh theo quy định của pháp luật.</p> <p>* Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa là năm (05) năm trở lên đối với trường hợp đã được công nhận (công nhận lại).</p> <p>* Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa vào đầu năm.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24/9/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 46/2015/QĐ-UBND ngày 30/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum</p>

#### 14. Thủ tục: Đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ quan, tổ chức có nhu cầu tổ chức lễ hội phải nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn lập lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm quyết định tổ chức lễ hội. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ)</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ hội (ghi rõ nội dung lễ hội hoặc nội dung thay đổi so với truyền thống, thời gian, địa điểm tổ chức, dự định thành lập Ban Tổ chức lễ hội, cam kết đảm bảo chất lượng và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu vi phạm và các điều kiện cần thiết khác để đảm bảo an ninh, trật tự trong lễ hội) (theo mẫu).</li> <li>- Kế hoạch bảo vệ môi trường. Nội dung kế hoạch phải có cam kết bảo vệ môi trường, phương án ứng phó trong trường hợp xảy ra sự cố về môi trường trước, trong và sau quá trình tổ chức lễ hội.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Tổ chức.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<p><b>Kết quả:</b></p>	<p>Quyết định hành chính</p>

<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ hội ( <i>Mẫu 22 Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Tất cả các lễ hội khi tổ chức đều phải thành lập Ban Tổ chức lễ hội.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ.</i></li> <li>- <i>Thông tư số 04/2009/TT-BVHTT ngày 16/12/2009 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</i></li> <li>- <i>Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> <li>- <i>Thông tư số 15/2015/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2015 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</i></li> <li>- <i>Thông tư liên tịch số 19/2013/TTLT-BVHTTDL-BTNMT ngày 30/12/2013 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch và Bộ Tài nguyên &amp; Môi trường.</i></li> </ul>

**TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC LỄ HỘI**

**Kính gửi:** *(Tên cơ quan cấp giấy phép)* .....

Tên cơ quan, tổ chức *(đề nghị cấp phép)*: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Đề nghị *(Tên cơ quan cấp giấy phép)*.....  
giấy                                      phép                                      tổ                                      chức  
hội.....

Nội dung lễ hội *(ghi rõ nội dung lễ hội hoặc nội dung thay đổi so với truyền thống)*.....  
.....

Thời gian tổ chức:

Địa điểm tổ chức:

Thành phần Ban Tổ chức lễ hội:

Cam kết:

Thực hiện đúng nội dung ghi trong giấy phép, không vi phạm các quy định cấm tại Điều 3 Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY  
PHÉP**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

## 15. Thủ tục: Thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp tỉnh được tổ chức hàng năm phải nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho tổ chức</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 15 ngày, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận được văn bản thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện (hoặc trực tuyến nếu có).</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;</li> <li>- Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;</li> <li>- Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;</li> <li>- Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;</li> <li>- Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>	<p>Đơn vị tổ chức lễ hội.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
<p><b>Kết quả:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.</li> <li>- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul>

<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không quy định.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không quy định.
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không quy định.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN: 16 TTHC**

**I. Lĩnh vực Văn hóa: 08 TTHC**

**1. Thủ tục: Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 cho đến dưới 2.000 bản**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đã được cấp có thẩm quyền quyết định thành lập thư viện chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hằng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện tư nhân.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hằng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động thư viện (theo mẫu);</li> <li>- Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (theo mẫu);</li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;</li> <li>- Nội quy thư viện.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận



<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (Mẫu số 1 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009).</li> <li>- Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (Mẫu số 1 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009).</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại trí thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện</li> <li>- Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa.</li> <li>- Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông</li> <li>* Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện.</li> <li>b) Người làm việc trong thư viện: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phải tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên và được bồi dưỡng kiến thức về nghiệp vụ thư viện;</li> <li>- Phải tốt nghiệp trung cấp thư viện hoặc tương đương. Nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ trung cấp thư viện;</li> <li>- Phải tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thư viện- Thông tin. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ đại học Thư viện - thông tin.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000.</li> <li>- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 6/8/2002 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/01/2009 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/02/2012 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16/9/2003 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</li> </ul>

## MẪU SỐ 1

(Ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

### CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

#### ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: .....

**Tên tôi là:**

- Sinh ngày/tháng/năm:
- Nam (nữ):
- Trình độ văn hóa:
- Trình độ chuyên môn:
- Hộ khẩu thường trú:

đúng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

**Tên thư viện:**

Địa chỉ: ..... ; Số điện thoại: ..... ; Fax/E.mail: .....

Tổng số bản sách: ..... ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ..... ; Số chỗ ngồi: .....

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:
- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện .....  
với.....

....., ngày tháng năm

**Người làm đơn**

( ký tên)

**MẪU SỐ 2**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

**BẢNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU  
HIỆN CÓ TRONG THƯ VIỆN**

TT	Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Nguồn gốc tài liệu	Hình thức tài liệu (sách báo, CD-ROM...)

**2. Thủ tục: Công nhận lần đầu Cơ quan đạt chuẩn văn hóa, Đơn vị đạt chuẩn văn hóa, Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Chủ tịch Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan nộp về Liên đoàn Lao động cấp huyện theo dõi, tổng hợp; Liên đoàn Lao động cấp huyện trình Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổng hợp, xét duyệt và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 2:</b> Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận lại, gửi về VP Thường trực BCĐ phong trào “toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá” cấp tỉnh tổng hợp trình BCĐ phong trào “toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá” cấp tỉnh xét duyệt và trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh công nhận.</p> <p><b>Bước 3:</b> BCĐ phong trào “toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá” cấp huyện, kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.</p> <p><b>Bước 4:</b> Cơ quan quản lý nhà nước về văn hoá phối hợp với cơ quan thi đua, khen thưởng cùng cấp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận, công nhận lần đầu và cấp giấy công nhận “Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa” và trao Giấy công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa của Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan.</li> <li>- Công văn đề nghị của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện</li> </ul> <p>b) Số lượng: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Liên đoàn Lao động cấp huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính và Giấy công nhận
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>- Đạt các tiêu chuẩn dưới đây và các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có);</p> <p><b>* Đối với cơ quan, đơn vị:</b></p> <p><i>1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:</i></p> <p>a) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả; góp phần hoàn thành xuất sắc kế hoạch công tác hàng năm; 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến trở lên”;</p> <p>b) 80% trở lên cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên tự học hoặc theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;</p> <p>c) Thực hiện tốt nghĩa vụ và đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;</p> <p>d) Nâng cao chất lượng các hoạt động dịch vụ công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao;</p> <p>đ) Có sáng kiến, cải tiến quản lý; kinh nghiệm được áp dụng vào thực tiễn.</p> <p><i>2. Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa công sở:</i></p> <p>a) 90% trở lên cán bộ, công chức, viên chức không vi phạm các quy định về thực hiện nếp sống văn minh, thực hành tiết kiệm trong việc cưới, việc tang và lễ hội;</p> <p>b) Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm độc hại; không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan;</p> <p>c) Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp; thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc; quy chế dân chủ ở cơ sở; nội bộ đoàn kết, giúp nhau cùng tiến bộ;</p> <p>d) Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hút thuốc lá nơi công sở; không uống rượu, bia trong giờ làm việc; trang phục gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp, an toàn; bài trí khuôn viên công sở theo thiết kế đã phê duyệt.</p> <p><i>3. Gương mẫu chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:</i></p> <p>a) 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nắm</p>

vững, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;  
b) Không có người vi phạm pháp luật phải xử lý từ hình thức cảnh cáo trở lên; cơ quan an toàn, an ninh trật tự; không có người khiếu kiện vượt cấp, trái pháp luật;  
c) Thực hiện tốt cải cách hành chính; 8 giờ làm việc có hiệu quả, quản lý và sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí được giao; không để xảy ra lãng phí, tham nhũng; tích cực đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

**\* Đối với doanh nghiệp:**

*1. Hoàn thành nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:*

a) Hoàn thành chỉ tiêu phát triển sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đề ra hàng năm;  
b) Thương hiệu, sản phẩm của doanh nghiệp có uy tín trên thị trường;  
c) Có sáng kiến cải tiến quản lý, đổi mới công nghệ, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, giảm chi phí gián tiếp; phân công lao động hợp lý;  
d) 80% trở lên công nhân thường xuyên được tập huấn, nâng cao tay nghề, thi nâng bậc theo định kỳ; lao động có kỷ luật, năng suất, chất lượng và hiệu quả.

*2. Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa doanh nghiệp:*

a) Có quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ giữa người lao động và người sử dụng lao động;  
b) Xây dựng và thực hiện tốt nội quy lao động; đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ;  
c) 80% trở lên người sử dụng lao động và người lao động thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội;  
d) Không có người mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, luân chuyển các sản phẩm văn hóa độc hại; đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn xã hội;  
đ) Thực hiện tốt quy định về bảo vệ môi trường; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, rác thải đạt chuẩn theo quy định pháp luật; khuôn viên doanh nghiệp xanh, sạch, đẹp;  
e) Không hút thuốc lá tại doanh nghiệp; không uống rượu, bia trong giờ làm việc.

*3. Nâng cao đời sống vật chất, văn hóa tinh thần của người lao động:*

a) 100% công nhân lao động được ký hợp đồng lao động, có việc làm thường xuyên, thu nhập ổn định;  
b) Tạo thuận lợi cho công nhân về nơi làm việc, nhà ở, nhà trẻ, mẫu giáo, sinh hoạt đoàn thể; hỗ trợ công nhân lúc khó khăn, hoạn nạn;

	<p>c) Đảm bảo cơ sở vật chất hoạt động văn hóa, thể thao cho công nhân; thường xuyên tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tham quan du lịch và vui chơi giải trí cho công nhân lao động.</p> <p>4. <i>Nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:</i></p> <p>a) 100% người sử dụng lao động và công nhân lao động được phổ biến chính sách, pháp luật về các lĩnh vực có liên quan;</p> <p>b) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước; tích cực tham gia các chương trình về an sinh xã hội;</p> <p>c) Thực hiện nghiêm mọi chế độ, chính sách, quyền lợi hợp pháp của công nhân theo các quy định của pháp luật;</p> <p>d) Sản xuất, kinh doanh, cạnh tranh lành mạnh theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa là hai (02) năm trở lên (công nhận lần đầu).</p> <p>- Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa vào đầu năm.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- <i>Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24/9/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></p> <p>- <i>Quyết định số 46/2015/QĐ-UBND ngày 30/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum.</i></p>



### 3. Thủ tục: Công nhận lần đầu Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức Lễ phát động xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” trên địa bàn cấp huyện; phổ biến tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; hướng dẫn các xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”;</p> <p><b>Bước 2:</b> Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” với Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã họp thông qua Báo cáo thành tích xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, gửi Ủy ban nhân dân xã;</li> <li>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;</li> <li>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> <li>- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” (có biên bản kiểm tra);</li> <li>- Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện phối hợp với bộ phận thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.</li> </ul> <p>Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân xã và nêu rõ lý do chưa công nhận.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện</p>

<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.</li> <li>- Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Trường Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;</li> </ul> <p>b) Số lượng: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.</li> <li>- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính và Giấy công nhận
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Giúp nhau phát triển kinh tế</p> <p>a) Thực hiện tốt cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, góp phần xóa hộ đói; giảm hộ nghèo trong xã xuống dưới mức bình quân chung của tỉnh/thành phố;</p> <p>b) Có 80% trở lên hộ gia đình (làm nông nghiệp) trong xã được tuyên truyền, phổ biến khoa học-kỹ thuật về lĩnh vực sản xuất nông nghiệp;</p> <p>c) Có 70% trở lên hộ gia đình tham gia các hình thức hợp tác phát triển kinh tế;</p> <p>d) Có nhiều hoạt động phát triển sản xuất kinh doanh, thu hút lao động việc làm, nâng cao thu nhập của người dân.</p> <p>2. Nâng cao chất lượng xây dựng gia đình văn hóa; thôn, làng, ấp, bản văn hóa và tương đương</p> <p>a) Có 60% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 3 năm trở lên;</p> <p>b) Có 70% trở lên hộ gia đình cải tạo được vườn tạp, không để đất hoang, khuôn viên nhà ở xanh, sạch, đẹp;</p> <p>c) Có 15% trở lên hộ gia đình phát triển kinh tế, nâng cao thu nhập từ sản xuất nông nghiệp hàng hóa và dịch vụ nông thôn;</p> <p>d) Có từ 50% thôn, làng, ấp, bản trở lên được công nhận và giữ vững danh hiệu “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương liên tục từ 5 năm trở lên;</p> <p>đ) Có 50% trở lên thôn, làng, ấp, bản văn hóa vận động được nhân dân</p>

đóng góp xây dựng và nâng cấp cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế, văn hóa, xã hội ở cộng đồng.

3. Xây dựng thiết chế và phong trào văn hóa, thể thao cơ sở

a) Trung tâm Văn hóa-Thể thao xã có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm; ổn định về tổ chức; hoạt động thường xuyên, hiệu quả; từng bước đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) có Nhà Văn hóa-Khu thể thao; trong đó 50% Nhà Văn hóa-Khu thể thao đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) duy trì được phong trào sinh hoạt câu lạc bộ; phong trào văn hóa, văn nghệ và thể thao quần chúng. Hằng năm, xã tổ chức được Liên hoan văn nghệ quần chúng và thi đấu các môn thể thao;

d) Di tích lịch sử-văn hóa, cảnh quan thiên nhiên được bảo vệ; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao truyền thống và thuần phong mỹ tục của địa phương được bảo tồn.

4. Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa nông thôn

a) 75% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo các quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Xây dựng và thực hiện tốt nếp sống văn minh nơi công cộng, trong các sinh hoạt tập thể, cộng đồng; không có tệ nạn xã hội phát sinh, giảm mạnh các tệ nạn xã hội hiện có;

c) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) có tổ vệ sinh, thường xuyên quét dọn, thu gom rác thải về nơi quy định. Xã tổ chức tốt việc xử lý rác thải tập trung theo quy chuẩn về môi trường; nghĩa trang xã, thôn được xây dựng và quản lý theo quy hoạch;

d) Đạt chất lượng, hiệu quả thực hiện các phong trào: “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; phòng chống tội phạm; bảo vệ an ninh trật tự an toàn xã hội; đền ơn đáp nghĩa; nhân đạo từ thiện; an toàn giao thông và các phong trào văn hóa-xã hội khác ở nông thôn.

5. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương

a) 90% trở lên người dân được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) 80% trở lên hộ gia đình nông dân tham gia thực hiện cuộc vận động xây dựng nông thôn mới; tham gia xây dựng cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế-xã hội nông thôn mới;

c) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) xây dựng và thực

	<p>hiện hiệu quả quy ước cộng đồng, quy chế dân chủ ở cơ sở; không có khiếu kiện đông người, trái pháp luật;</p> <p>d) Các cơ sở kinh doanh dịch vụ văn hóa, thông tin, thể thao và du lịch được xây dựng theo quy hoạch và quản lý theo pháp luật; không tàng trữ và lưu hành văn hóa phẩm có nội dung độc hại.</p> <p>6. Các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nếu có).</p> <p>7. Thời gian đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” từ 02 năm trở lên.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<i>Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i>

#### 4. Thủ tục: Công nhận lại Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức Lễ phát động xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” trên địa bàn cấp huyện; phổ biến tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; hướng dẫn các xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”;</p> <p><b>Bước 2:</b> Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” với Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã họp thông qua Báo cáo thành tích xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, gửi Ủy ban nhân dân xã;</li> <li>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</li> <li>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> <li>- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” (có biên bản kiểm tra);</li> <li>- Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện phối hợp với bộ phận thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định ra quyết định công nhận lại và cấp Giấy công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”..</li> </ul> <p>Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân xã và nêu rõ lý do chưa công nhận.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.</li> </ul>

	- Báo cáo thành tích 05 năm xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Trường Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; b) Số lượng: 01 (một) bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện. - Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính và Giấy công nhận
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không



## 5. Thủ tục: Công nhận lần đầu Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn: Đăng ký xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” với Ủy ban nhân dân cấp huyện; Tổ chức Lễ phát động xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (<i>Phổ biến tiêu chuẩn và thông qua kế hoạch xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”</i>); Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện; Xây dựng báo cáo thành tích gửi Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.</p> <p><b>Bước 2:</b> Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn có Công văn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 3:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> <li>- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (<i>có văn bản kiểm tra</i>);</li> </ul> <p>Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Khen thưởng cùng cấp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.</p> <p>Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường, thị trấn và nêu rõ lý do chưa công nhận.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị</li> </ul>



	<p>trần.</p> <p>- Báo cáo thành tích hai (02) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trường Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.</p> <p>b) Số lượng: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.</p>
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính và Giấy công nhận
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Quản lý kiến trúc, xây dựng đô thị theo quy hoạch</p> <p>a) Quy hoạch chung đô thị, quy hoạch chi tiết đô thị phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được công bố công khai rộng rãi;</p> <p>b) Xây dựng, nâng cấp, cải tạo 90% trở lên các công trình công cộng về hành chính, văn hóa-xã hội và hạ tầng cơ sở đô thị;</p> <p>c) Đạt 100% công trình công cộng xây mới (kể từ khi quy hoạch được phê duyệt) đúng quy hoạch, có kiến trúc hài hòa, đảm bảo quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng hiện hành;</p> <p>d) Thực hiện tốt trách nhiệm quản lý Nhà nước về xây dựng; phát huy vai trò tự quản cộng đồng trong việc thực hiện quy hoạch kiến trúc, xây dựng đô thị;</p> <p>đ) Quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả các công trình công cộng trên địa bàn, phục vụ lợi ích công cộng; không lấn chiếm, sử dụng diện tích đất công và công trình công cộng vào mục đích thương mại, nhà ở.</p> <p>2. Nâng cao chất lượng Gia đình văn hóa, Tổ dân phố văn hóa</p> <p>a) 80% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 03 (ba) năm liên tục trở lên;</p> <p>b) 60% trở lên nhà ở của người dân được xây dựng mới, hoặc cải tạo, chỉnh trang, làm đẹp kiến trúc đô thị;</p> <p>c) 80% trở lên tổ dân phố (hoặc tương đương) được công nhận “Tổ dân phố văn hóa” 06 (sáu) năm liên tục trở lên;</p> <p>d) 100% tổ dân phố vận động được người dân tham gia bảo dưỡng, nâng cấp cơ sở hạ tầng đô thị và đảm bảo vệ sinh môi trường;</p>

đ) 80% trở lên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đóng trên địa bàn phường, thị trấn đạt chuẩn văn hóa liên tục từ 05 (năm) năm trở lên.

3. Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa đô thị

a) 80% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định hiện hành về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội và nếp sống văn minh đô thị;

b) Không lấn chiếm lòng đường, hè phố gây cản trở giao thông, không coi nói, làm mái che, mái vẩy, đặt biển quảng cáo sai quy định, gây mất mỹ quan đô thị;

c) Đạt tỷ lệ cây xanh công cộng, tỷ lệ đất giao thông tỉnh, tiêu chuẩn cấp nước, thoát nước và chiếu sáng đô thị theo quy định;

d) Đảm bảo vệ sinh môi trường; thu gom rác thải theo quy định; 100% cơ sở sản xuất kinh doanh đạt tiêu chuẩn quy định về môi trường;

đ) Xây dựng quan hệ cộng đồng thân thiện, đoàn kết giúp nhau “Xóa đói, giảm nghèo”; hợp tác phát triển kinh tế.

4. Xây dựng phong trào văn hóa, thể thao

a) Trung tâm Văn hóa - Thể thao phường, thị trấn có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm, ổn định về tổ chức, hoạt động thường xuyên hiệu quả;

b) 80% trở lên tổ dân phố có điểm sinh hoạt văn hóa, thể thao hoạt động thường xuyên; thu hút đông đảo các tầng lớp nhân dân tham gia;

c) Duy trì thường xuyên các hoạt động văn nghệ quần chúng, hoạt động câu lạc bộ; hoạt động thể dục thể thao; bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương;

d) Thực hiện tốt Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội; đảm bảo an toàn giao thông; không phát sinh tệ nạn xã hội, trọng án hình sự.

5. Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương

a) 95% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) 100% tổ dân phố xây dựng và thực hiện tốt quy ước cộng đồng; có tổ tự quản hoạt động thường xuyên; mâu thuẫn, bất hòa được giải quyết tại cộng đồng; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, không có khiếu kiện đông người, vượt cấp, trái pháp luật;

c) Tổ chức các hoạt động để nhân dân tham gia giám sát chính quyền, xây dựng hệ thống chính trị cơ sở, đấu tranh phòng chống tham nhũng và thực hiện các chính sách xã hội;

	<p>d) Xử lý kịp thời, dứt điểm các vi phạm pháp luật về quy hoạch, kiến trúc, xây dựng đô thị; không có công trình xây dựng vi phạm pháp luật nghiêm trọng đến mức phải cưỡng chế, tháo dỡ;</p> <p>đ) Các cơ sở kinh doanh, dịch vụ văn hóa được xây dựng theo quy hoạch, thực hiện nghiêm các quy định pháp luật; không có cơ sở tàng trữ, lưu hành sản phẩm văn hóa có nội dung độc hại.</p> <p>6. Các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nếu có).</p> <p>7. Thời gian đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” từ 02 năm trở lên.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<i>Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24/01/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i>

## 6. Thủ tục: Công nhận lại Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị.

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn: Đăng ký xây dựng lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” với Ủy ban nhân dân cấp huyện; Tổ chức Lễ phát động xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (<i>Phổ biến tiêu chuẩn và thông qua kế hoạch xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”</i>); Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện; Xây dựng báo cáo thành tích gửi Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.</p> <p><b>Bước 2:</b> Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn có Công văn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 3:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> <li>- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (<i>có văn bản kiểm tra</i>);</li> </ul> <p>Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xem xét, quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.</p> <p>Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận lại; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường, thị trấn và nêu rõ lý do chưa công nhận.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị</li> </ul>

	<p>trần.</p> <p>- Báo cáo thành tích năm (05) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trường Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.</p> <p>b) Số lượng: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.</p>
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính và Giấy công nhận
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Quản lý kiến trúc, xây dựng đô thị theo quy hoạch</p> <p>a) Quy hoạch chung đô thị, quy hoạch chi tiết đô thị phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được công bố công khai rộng rãi;</p> <p>b) Xây dựng, nâng cấp, cải tạo 90% trở lên các công trình công cộng về hành chính, văn hóa-xã hội và hạ tầng cơ sở đô thị;</p> <p>c) Đạt 100% công trình công cộng xây mới (kể từ khi quy hoạch được phê duyệt) đúng quy hoạch, có kiến trúc hài hòa, đảm bảo quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng hiện hành;</p> <p>d) Thực hiện tốt trách nhiệm quản lý Nhà nước về xây dựng; phát huy vai trò tự quản cộng đồng trong việc thực hiện quy hoạch kiến trúc, xây dựng đô thị;</p> <p>đ) Quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả các công trình công cộng trên địa bàn, phục vụ lợi ích công cộng; không lấn chiếm, sử dụng diện tích đất công và công trình công cộng vào mục đích thương mại, nhà ở.</p> <p>2. Nâng cao chất lượng Gia đình văn hóa, Tổ dân phố văn hóa</p> <p>a) 80% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 03 (ba) năm liên tục trở lên;</p> <p>b) 60% trở lên nhà ở của người dân được xây dựng mới, hoặc cải tạo, chỉnh trang, làm đẹp kiến trúc đô thị;</p> <p>c) 80% trở lên tổ dân phố (hoặc tương đương) được công nhận “Tổ dân phố văn hóa” 06 (sáu) năm liên tục trở lên;</p> <p>d) 100% tổ dân phố vận động được người dân tham gia bảo dưỡng,</p>

nâng cấp cơ sở hạ tầng đô thị và đảm bảo vệ sinh môi trường;

đ) 80% trở lên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đóng trên địa bàn phường, thị trấn đạt chuẩn văn hóa liên tục từ 05 (năm) năm trở lên.

3. Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa đô thị

a) 80% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định hiện hành về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội và nếp sống văn minh đô thị;

b) Không lấn chiếm lòng đường, hè phố gây cản trở giao thông, không coi nói, làm mái che, mái vẩy, đặt biển quảng cáo sai quy định, gây mất mỹ quan đô thị;

c) Đạt tỷ lệ cây xanh công cộng, tỷ lệ đất giao thông tỉnh, tiêu chuẩn cấp nước, thoát nước và chiếu sáng đô thị theo quy định;

d) Đảm bảo vệ sinh môi trường; thu gom rác thải theo quy định; 100% cơ sở sản xuất kinh doanh đạt tiêu chuẩn quy định về môi trường;

đ) Xây dựng quan hệ cộng đồng thân thiện, đoàn kết giúp nhau “Xóa đói, giảm nghèo”; hợp tác phát triển kinh tế.

4. Xây dựng phong trào văn hóa, thể thao

a) Trung tâm Văn hóa - Thể thao phường, thị trấn có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm, ổn định về tổ chức, hoạt động thường xuyên hiệu quả;

b) 80% trở lên tổ dân phố có điểm sinh hoạt văn hóa, thể thao hoạt động thường xuyên; thu hút đông đảo các tầng lớp nhân dân tham gia;

c) Duy trì thường xuyên các hoạt động văn nghệ quần chúng, hoạt động câu lạc bộ; hoạt động thể dục thể thao; bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương;

d) Thực hiện tốt Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội; đảm bảo an toàn giao thông; không phát sinh tệ nạn xã hội, trọng án hình sự.

5. Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương

a) 95% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) 100% tổ dân phố xây dựng và thực hiện tốt quy ước cộng đồng; có tổ tự quản hoạt động thường xuyên; mâu thuẫn, bất hòa được giải quyết tại cộng đồng; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, không có khiếu kiện đông người, vượt cấp, trái pháp luật;

c) Tổ chức các hoạt động để nhân dân tham gia giám sát chính quyền, xây dựng hệ thống chính trị cơ sở, đấu tranh phòng chống

	<p>tham nhũng và thực hiện các chính sách xã hội;</p> <p>d) Xử lý kịp thời, dứt điểm các vi phạm pháp luật về quy hoạch, kiến trúc, xây dựng đô thị; không có công trình xây dựng vi phạm pháp luật nghiêm trọng đến mức phải cưỡng chế, tháo dỡ;</p> <p>đ) Các cơ sở kinh doanh, dịch vụ văn hóa được xây dựng theo quy hoạch, thực hiện nghiêm các quy định pháp luật; không có cơ sở tàng trữ, lưu hành sản phẩm văn hóa có nội dung độc hại.</p> <p>6. Các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nếu có).</p> <p>7. Thời gian đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” từ 02 năm trở lên.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<i>Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24/01/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i>



## 7. Thủ tục: Xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hàng năm

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ bản đăng ký tham gia thi đua và bảng tự đánh giá của khu dân cư để tổng hợp danh sách khu dân cư đủ điều kiện bình xét.</p> <p><b>Bước 2:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã triệu tập cuộc họp bình xét, thành phần gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, đại diện các đoàn thể cấp xã và Trưởng ban công tác Mặt trận ở khu dân cư;</li> <li>+ Đại diện khu dân cư trong danh sách được bình xét.</li> </ul> <p>- Tổ chức cuộc họp bình xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;</li> <li>+ Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;</li> <li>+ Kết quả bình xét: Khu dân cư được đề nghị tặng danh hiệu Văn hóa và Giấy công nhận khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định nộp trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng danh hiệu và Giấy công nhận Khu dân cư văn hóa.</p> <p><b>Bước 5:</b> Khu dân cư được xét tặng danh hiệu văn hóa nhận kết quả tại trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa của Ủy ban nhân dân cấp xã.</li> <li>- Bản đăng ký tham gia xây dựng danh hiệu Khu dân cư văn hóa; Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 02, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</li> <li>- Biên bản họp bình xét danh hiệu Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 09, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu</li> </ul>

	<p>“Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định và Giấy công nhận Khu dân cư văn hóa.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>- Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Khu dân cư văn hóa. (Mẫu số 02, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</p> <p>- Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Khu dân cư văn hóa. (Mẫu số 05, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</p> <p>- Biên bản họp bình xét danh hiệu Khu dân cư văn hóa. (Mẫu số 09, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</p> <p>- Quyết định công nhận danh hiệu Khu dân cư văn hóa. (Mẫu số 12, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>- Điều kiện 1. Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển, gồm các tiêu chí sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Người trong độ tuổi lao động có việc làm và thu nhập ổn định;</li> <li>+ Thu nhập bình quân đầu người cao hơn mức bình quân của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là mức bình quân chung);</li> <li>+ Tỷ lệ hộ nghèo, hộ cận nghèo thấp hơn mức bình quân chung;</li> <li>+ Tỷ lệ hộ gia đình có nhà ở kiên cố cao hơn mức bình quân chung, không có nhà ở dột nát;</li> <li>+ Hệ thống giao thông chính được cứng hóa, đảm bảo đi lại thuận tiện;</li> <li>+ Có các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, tập huấn về ứng dụng</li> </ul>

công nghệ, khoa học kỹ thuật; phát triển ngành nghề truyền thống; hợp tác và liên kết phát triển kinh tế.

- Điều kiện 2. Đời sống văn hóa, tinh thần lành mạnh, phong phú, gồm các tiêu chí sau:

+ Có nhà văn hóa, sân thể thao phù hợp với điều kiện của khu dân cư;

+ Trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường, đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở trở lên;

+ Tổ chức hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi, giải trí lành mạnh; có điểm đọc sách phục vụ cộng đồng; thực hiện tốt công tác hòa giải;

+ Bảo tồn, phát huy các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao truyền thống của địa phương;

+ Các di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh được giữ gìn, bảo vệ.

- Điều kiện 3. Môi trường cảnh quan sạch đẹp, gồm các tiêu chí sau:

+ Hoạt động sản xuất, kinh doanh đáp ứng các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

+ Có hệ thống cấp, thoát nước;

+ Nhà ở, công trình công cộng, nghĩa trang phù hợp quy hoạch của địa phương;

+ Các địa điểm vui chơi công cộng được tôn tạo, bảo vệ và giữ gìn sạch sẽ;

+ Có địa điểm bố trí vị trí quảng cáo rao vặt;

+ Có điểm thu gom rác thải;

+ Có hoạt động tuyên truyền, nâng cao ý thức người dân về bảo vệ môi trường;

+ Tổ chức, tham gia hoạt động phòng, chống dịch bệnh.

- Điều kiện 4. Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, gồm các tiêu chí sau:

+ Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, chính sách dân số;

+ Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tạo điều kiện để nhân dân tham gia giám sát hoạt động cơ quan nhà nước; các tổ chức tự quản ở cộng đồng hoạt động có hiệu quả;

+ Tỷ lệ trẻ em suy dinh dưỡng giảm dần từng năm; trẻ em được tiêm chủng đầy đủ;

+ Có các hoạt động tuyên truyền, phổ biến pháp luật;

+ Đạt tiêu chuẩn an toàn về an ninh, trật tự;

+ Chi bộ Đảng, các tổ chức đoàn thể hàng năm hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Điều kiện 5. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong cộng đồng, gồm các tiêu chí sau:

+ Thực hiện chính sách của Nhà nước về các hoạt động nhân đạo, từ thiện và đẩy mạnh thực hiện phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”,

	<p>“Uống nước nhớ nguồn”, “Cuộc vận động vì người nghèo” và các cuộc vận động khác;</p> <p>+ Quan tâm, chăm sóc người cao tuổi, trẻ em, người có công, người khuyết tật, người lang thang, cơ nhỡ và người có hoàn cảnh khó khăn.</p> <p>- Điều kiện 6. Khu dân cư không vi phạm một trong các trường hợp sau:</p> <p>+ Có khiếu kiện đông người và khiếu kiện vượt cấp trái pháp luật;</p> <p>+ Có điểm, tụ điểm ma túy, mại dâm;</p> <p>+ Có hoạt động lợi dụng tôn giáo vi phạm pháp luật.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p><i>Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.</i></p>

## 8. Thủ tục: Xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ bản đăng ký tham gia thi đua và bảng tự đánh giá của khu dân cư để tổng hợp danh sách khu dân cư đủ điều kiện bình xét.</p> <p>* Ủy ban nhân dân cấp xã triệu tập cuộc họp bình xét, thành phần gồm:</p> <p>a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, đại diện các đoàn thể cấp xã và Trưởng ban công tác Mặt trận ở khu dân cư;</p> <p>b) Đại diện khu dân cư trong danh sách được bình xét.</p> <p>* Tổ chức cuộc họp bình xét:</p> <p>a) Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;</p> <p>b) Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;</p> <p>c) Kết quả bình xét: Khu dân cư được đề nghị tặng danh hiệu văn hóa và Giấy công nhận khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 3:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng danh hiệu và Giấy công nhận Khu dân cư văn hóa.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa của Ủy ban nhân dân cấp xã.</li> <li>- Bản đăng ký tham gia xây dựng danh hiệu Khu dân cư văn hóa (theo mẫu);</li> <li>- Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Khu dân cư văn hóa (theo mẫu).</li> <li>- Biên bản họp bình xét danh hiệu Khu dân cư văn hóa (theo</li> </ul>

	mẫu). b) Số lượng: 01 (một) bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện. - Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính và Giấy công nhận
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	- Bản đăng ký tham gia xây dựng danh hiệu Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 02, Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018); - Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 05, Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018). - Biên bản họp bình xét danh hiệu Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 09, Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	1. Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển, gồm các tiêu chí sau: a) Người trong độ tuổi lao động có việc làm và thu nhập ổn định b) Thu nhập bình quân đầu người cao hơn mức bình quân của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là mức bình quân chung); c) Tỷ lệ hộ nghèo, hộ cận nghèo thấp hơn mức bình quân chung d) Tỷ lệ hộ gia đình có nhà ở kiên cố cao hơn mức bình quân chung, không có nhà ở dột nát; đ) Hệ thống giao thông chính được cứng hóa, đảm bảo đi lại thuận tiện; e) Có các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, tập huấn về ứng dụng công nghệ, khoa học kỹ thuật; phát triển ngành nghề truyền thống; hợp tác và liên kết phát triển kinh tế. 2. Đời sống văn hóa, tinh thần lành mạnh, phong phú, gồm các tiêu chí sau: a) Có nhà văn hóa, sân thể thao phù hợp với điều kiện của khu dân cư; b) Trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường, đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở trở lên; c) Tổ chức hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi, giải trí lành mạnh; có điểm đọc sách phục vụ cộng đồng; thực hiện tốt công tác hòa giải; d) Bảo tồn, phát huy các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống của địa phương; đ) Các di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh được giữ



	<p>gìn, bảo vệ.</p> <p>3. Môi trường cảnh quan sạch đẹp, gồm các tiêu chí sau:</p> <p>a) Hoạt động sản xuất, kinh doanh đáp ứng các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;</p> <p>b) Có hệ thống cấp, thoát nước;</p> <p>c) Nhà ở, công trình công cộng, nghĩa trang phù hợp quy hoạch của địa phương;</p> <p>d) Các địa điểm vui chơi công cộng được tôn tạo, bảo vệ và giữ gìn sạch sẽ;</p> <p>đ) Có địa điểm bố trí vị trí quảng cáo rao vặt;</p> <p>e) Có điểm thu gom rác thải;</p> <p>g) Có hoạt động tuyên truyền, nâng cao ý thức người dân về bảo vệ môi trường;</p> <p>h) Tổ chức, tham gia hoạt động phòng, chống dịch bệnh.</p> <p>4. Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, gồm các tiêu chí sau:</p> <p>a) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, chính sách dân số;</p> <p>b) Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tạo điều kiện để nhân dân tham gia giám sát hoạt động cơ quan nhà nước; các tổ chức tự quản ở cộng đồng hoạt động có hiệu quả;</p> <p>c) Tỷ lệ trẻ em suy dinh dưỡng giảm dần từng năm; trẻ em được tiêm chủng đầy đủ;</p> <p>d) Có các hoạt động tuyên truyền, phổ biến pháp luật;</p> <p>đ) Đạt tiêu chuẩn an toàn về an ninh, trật tự;</p> <p>e) Chi bộ Đảng, các tổ chức đoàn thể hàng năm hoàn thành tốt nhiệm vụ.</p> <p>5. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong cộng đồng, gồm các tiêu chí sau:</p> <p>a) Thực hiện chính sách của Nhà nước về các hoạt động nhân đạo, từ thiện và đẩy mạnh thực hiện phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”, “Uống nước nhớ nguồn”, “Cuộc vận động vì người nghèo” và các cuộc vận động khác;</p> <p>b) Quan tâm, chăm sóc người cao tuổi, trẻ em, người có công, người khuyết tật, người lang thang, cơ nhỡ và người có hoàn cảnh khó khăn.</p> <p>6. Thời gian đăng ký xây dựng khu dân cư văn hóa từ 02 năm trở lên (công nhận lần đầu); 03 năm trở lên (công nhận lại).</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<i>Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ</i>



## 9. Thủ tục: Đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 30 ngày, đơn vị tổ chức lễ hội gửi hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp huyện được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn 02 năm trở lên.</li> <li>+ Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề có nhiều xã thuộc một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc một tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương tham gia tổ chức (sau đây là lễ hội cấp huyện) được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn 02 năm trở lên.</li> <li>+ Lễ hội truyền thống cấp huyện, cấp xã được tổ chức hàng năm nhưng có thay đổi về cách thức tổ chức, nội dung, địa điểm so với lễ hội truyền thống.</li> <li>- Thời gian: Trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định)</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thẩm định nội dung như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Sự đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ;</li> <li>+ Các chương trình, hoạt động trong khuôn khổ lễ hội;</li> <li>+ Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.</li> </ul> </li> <li>- Trường hợp hoạt động lễ hội có nội dung liên quan đến các bộ ngành, trung ương hoặc các đơn vị ở địa phương, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có văn bản xin ý kiến, tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ và quyết định việc chấp thuận tổ chức hoạt động lễ hội.</li> <li>- Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Chỉ được tổ chức lễ hội sau khi có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 110/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội, cơ quan tiếp nhận đăng ký phải có văn bản thông báo những nội dung cần bổ sung. Đơn vị tổ chức lễ hội bổ sung hồ sơ và thực hiện lại trình tự đăng ký theo quy định tại Điều này.</li> </ul> <p><b>Bước 3</b> Trả kết quả qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Gửi trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đăng ký nêu rõ tên lễ hội, sự cần thiết, thời gian, địa</li> </ul>

	điểm, quy mô, nội dung hoạt động lễ hội, dự kiến thành phần số lượng khách mời; - Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường; - Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội; - Các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống); b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Đơn vị tổ chức lễ hội.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	UBND cấp huyện.
<b>Kết quả:</b>	- Văn bản chấp thuận. - Văn bản trả lời nêu rõ lý do nếu không đồng ý.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không quy định.
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không quy định.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.

# 10. Thủ tục: *Thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><u>Bước 1:</u> Trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày, đơn vị tổ chức lễ hội truyền thông, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp huyện được tổ chức gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><u>Bước 2:</u> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận phải trả lời văn bản và nêu rõ lý do;</p> <p>- Sau khi nhận được văn bản không đồng ý của Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị tổ chức lễ hội phải tiến hành chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện nội dung của hoạt động lễ hội.</p> <p><u>Bước 3</u> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Gửi trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;</li> <li>- Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;</li> <li>- Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;</li> <li>- Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;</li> <li>- Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Đơn vị tổ chức lễ hội.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- UBND cấp huyện
<b>Kết quả:</b>	- Văn bản trả lời của UBND cấp huyện hoặc nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không quy định.
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không quy định.

<b>Căn cứ pháp lý:</b>	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
------------------------	---

## II. Lĩnh vực Gia đình: 05 TTHC

### 1. Thủ tục: *Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li></ul> <p>Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <p>Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Phòng Văn hoá, Thông tin để theo dõi, quản lý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (<i>theo mẫu</i>);</li><li>- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);</li><li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).</li></ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện.
<b>Kết quả thực hiện:</b>	Giấy chứng nhận.

<b>Phí, Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình ( <i>Mẫu số M8b Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> <li>- <i>Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> </ul>

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., Ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:.....**

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:..... nơi cấp:.....

Quốc tịch: .....

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp lại: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở bị .....(mất, rách nát, hư hỏng).

Cam kết của Cơ sở:

- Trung thực trong việc đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin**  
**đăng ký hoạt động của cơ sở**  
(ký tên)



**2. Thủ tục: Đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hoá, Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định tới Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.</p> <p>- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.</p> <p>Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì Ủy ban nhân dân cấp huyện phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (theo mẫu);</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;</li> <li>- Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);</li> <li>- Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có)</li> </ul>

	sửa đổi, bổ sung). b). Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.
<b>Kết quả thực hiện:</b>	Giấy chứng nhận và Quy chế hoạt động được phê duyệt (trường hợp quy chế hoạt động được sửa đổi, bổ sung).
<b>Phí, Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hộ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Mẫu số M8b1 Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<i>Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ;</i> - <i>Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i> - <i>Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i>

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG  
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:**.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Đại diện Cơ sở:.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:..... nơi cấp:.....

.....  
Quốc tịch: .....

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp đổi: Cơ sở có nhu cầu thay đổi .....(tên gọi, nơi ở, địa điểm đặt trụ sở).

Cam kết của Cơ sở:

- Việc đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở không nhằm mục đích trốn tránh thực hiện nghĩa vụ cũng như các hoạt động khác;
- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin  
đăng ký hoạt động của cơ sở  
(ký tên)**

**3. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình.**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a). Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu);</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</li> <li>+ Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</li> <li>+ Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</li> <li>+ Trách nhiệm, quyền lợi của người gây bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;</li> <li>+ Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.</li> </ul> </li> <li>- Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính hoạt động đặt trên địa bàn;</li> <li>- Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;</li> <li>+ Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).</li> </ul> </li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu;</li> <li>- Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc.</li> </ul> <p>b). Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.

<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hoá và Thông tin</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận và Quy chế hoạt động phê duyệt.
<b>Phí Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình ( <i>Mẫu số M4a Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL</i> );
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;</li> <li>2. Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;</li> <li>3. Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt;</li> <li>- Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân;</li> <li>- Có chứng chỉ nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</li> <li>- Người làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12;</li> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

(Khô giấy 210mm x 297mm)  
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:.....**

Căn cứ Luật phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Thông tư số.../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng.....năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi là .....

Chúng tôi gồm:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
  - Năm sinh:.....
  - Địa chỉ thường trú: .....
  - Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....
- cấp:..... nơi cấp .....

Quốc tịch: .....

- Trình độ học vấn .....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi....., có trụ sở đặt tại:.....

Hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin**  
**đăng ký hoạt động của cơ sở**

<sup>1</sup> Nếu là tập thể sáng lập ghi rõ từng thành viên theo thông tin trên



<sup>2</sup> toàn quốc/tỉnh/huyện

**4. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình.**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <p>- Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Phòng Văn hoá, Thông tin để theo dõi, quản lý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định)</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu);</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hỏng);</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời gian giải</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

<b>quyết:</b>	
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện.
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận (cấp lại).
<b>Phí, Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình ( <i>mẫu số M8a Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> <li>- <i>Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> </ul>

....., Ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:.....**

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:..... nơi cấp:.....

Quốc tịch: .....

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp lại: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở bị .....(mất, rách nát, hư hỏng).

Cam kết của Cơ sở:

- Trung thực trong việc đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin**  
**đăng ký hoạt động của cơ sở**  
(ký tên)

**5. Thủ tục: Đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hoá và Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</p> <p>- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.</p> <p>Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì Ủy ban nhân dân cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu);</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);</li> <li>- Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có sửa đổi, bổ sung).</li> </ul> b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
<b>Thời gian giải quyết:</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hoá và Thông tin.</li> </ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận và Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung phê duyệt (trường hợp có sửa đổi, bổ sung).
<b>Phí, Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình ( <i>Mẫu số M8a1 Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ</li> <li>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:**.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:..... nơi cấp:.....

Quốc tịch: .....

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp đổi: Cơ sở có nhu cầu thay đổi .....  
(tên gọi, người đứng đầu, địa điểm của trụ sở).

Cam kết của Cơ sở:

- Việc đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở không nhằm mục đích trốn tránh thực hiện nghĩa vụ cũng như các hoạt động khác;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin**  
**đăng ký hoạt động của cơ sở**

(ký tên



### III. Lĩnh vực Thư viện: 01 TTHC

1. Thủ tục: **Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 cho đến dưới 2.000 bản**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đã được cấp có thẩm quyền quyết định thành lập thư viện chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện tư nhân.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đăng ký hoạt động thư viện (theo mẫu);</li><li>- Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (theo mẫu);</li><li>- Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;</li><li>- Nội quy thư viện.</li></ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện</li><li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện</li></ul>
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận
<b>Phí, Lệ phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ</b>	- Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

<b>khai:</b>	<p>(Mẫu số 1 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009).</p> <p>- Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (Mẫu số 1 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009).</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện</li> <li>- Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa.</li> <li>- Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông.</li> </ul> <p><b>* Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện:</b></p> <p>a) Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện.</p> <p>b) Người làm việc trong thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phải tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên và được bồi dưỡng kiến thức về nghiệp vụ thư viện;</li> <li>- Phải tốt nghiệp trung cấp thư viện hoặc tương đương. Nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ trung cấp thư viện;</li> <li>- Phải tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thư viện- Thông tin. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ đại học Thư viện - thông tin.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 6/8/2002 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/01/2009 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/02/2012 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16/9/2003 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</i></li> </ul>

## MẪU SỐ 1

(Ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

### CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

#### ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: .....

**Tên tôi là:**

- Sinh ngày/tháng/năm:
- Nam (nữ):
- Trình độ văn hóa:
- Trình độ chuyên môn:
- Hộ khẩu thường trú:

đúng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

**Tên thư viện:**

Địa chỉ: ; Số điện thoại: ; Fax/E.mail:

Tổng số bản sách: ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:
- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện .....  
với.....

....., ngày tháng năm

**Người làm đơn**

( ký tên)

**MẪU SỐ 2**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

**BẢNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU  
HIỆN CÓ TRONG THƯ VIỆN**

TT	Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Nguồn gốc tài liệu	Hình thức tài liệu (sách báo, CD-ROM...)

**C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND  
CẤP XÃ: 05 TTHC**

**I. Lĩnh vực Văn hóa: 03 TTHC**

**1. Thủ tục: Xét tặng danh hiệu Gia đình Văn hóa hàng năm**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Trưởng khu dân cư căn cứ vào Bản đăng ký tham gia thi đua và bảng tự đánh giá của hộ gia đình để tổng hợp danh sách gia đình đủ điều kiện bình xét.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trưởng khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, tổ chức chấm điểm theo thang điểm, thành phần gồm:</p> <p>a) Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban Công tác Mặt trận, Đại diện các ngành, tổ chức đoàn thể;</p> <p>b) Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét.</p> <p><b>3. Tổ chức cuộc họp bình xét:</b></p> <p>a) Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;</p> <p>b) Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;</p> <p>c) Kết quả bình xét: Các gia đình được đề nghị tặng danh hiệu gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trưởng khu dân cư lập hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trưởng khu dân cư nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa của Trưởng Khu dân cư (kèm theo danh sách hộ gia đình đủ tiêu chuẩn).</li> <li>- Bản sao Quyết định công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa của các hộ gia đình trong 03 năm liên tục.</li> <li>- Biên bản họp xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Gia đình

<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính và Giấy công nhận
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<p>1. Gia đình chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua của địa phương nơi cư trú, gồm các tiêu chí sau:</p> <p>a) Các thành viên trong gia đình chấp hành các quy định của pháp luật; không bị xử lý kỷ luật tại nơi làm việc và học tập;</p> <p>b) Chấp hành hương ước, quy ước của cộng đồng nơi cư trú;</p> <p>c) Treo Quốc kỳ trong những ngày lễ, sự kiện chính trị của đất nước theo quy định;</p> <p>d) Có tham gia một trong các hoạt động văn hóa hoặc văn nghệ ở nơi cư trú; thường xuyên luyện tập thể dục, thể thao;</p> <p>đ) Thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo quy định;</p> <p>e) Tham gia bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, cảnh quan thiên nhiên của địa phương;</p> <p>g) Thực hiện các quy định về vệ sinh môi trường, đổ rác và chất thải đúng giờ, đúng nơi quy định;</p> <p>h) Tham gia đầy đủ các phong trào từ thiện, nhân đạo, đền ơn đáp nghĩa, khuyến học khuyến tài; sinh hoạt cộng đồng ở nơi cư trú;</p> <p>i) Không vi phạm các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh;</p> <p>k) Không vi phạm quy định phòng, chống cháy nổ;</p> <p>l) Không vi phạm pháp luật về trật tự, an toàn giao thông như: Lấn chiếm lòng đường, hè phố, tham gia giao thông không đúng quy định.</p> <p>2. Gia đình hòa thuận, hạnh phúc, tiến bộ; tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng, gồm các tiêu chí sau:</p> <p>a) Ông, bà, cha, mẹ và các thành viên trong gia đình được quan tâm, chăm sóc, phụng dưỡng;</p> <p>b) Hôn nhân tự nguyện, tiến bộ, một vợ một chồng, bình đẳng, hòa thuận, thủy chung;</p> <p>c) Thực hiện tốt chính sách dân số; thực hiện bình đẳng giới;</p> <p>d) Các thành viên trong gia đình tham gia bảo hiểm y tế và được chăm sóc sức khỏe;</p> <p>đ) Các thành viên trong gia đình có nếp sống lành mạnh, văn minh, ứng xử có văn hóa trong gia đình, cộng đồng và xã hội;</p> <p>e) Tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng khi khó khăn, hoạn nạn.</p> <p>3. Tổ chức lao động, sản xuất, kinh doanh, công tác, học tập đạt</p>

	<p>năng suất, chất lượng và hiệu quả, gồm các tiêu chí sau:</p> <p>a) Kinh tế gia đình ổn định và phát triển từ nguồn thu nhập chính đáng;</p> <p>b) Tham gia các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội do địa phương tổ chức;</p> <p>c) Người trong độ tuổi lao động tích cực làm việc và có thu nhập chính đáng;</p> <p>d) Trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường;</p> <p>đ) Sử dụng nước sạch;</p> <p>e) Có công trình phụ hợp vệ sinh;</p> <p>g) Có phương tiện nghe, nhìn và thường xuyên được tiếp cận thông tin kinh tế, văn hóa - xã hội.</p>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	- Nghị định số 122/2018/NĐ-CP, ngày 17/9/2018 Chính phủ.



## 2. Thủ tục: Xét tặng Giấy khen Gia đình Văn hóa

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Trưởng khu dân cư tổng hợp danh sách các hộ gia đình đạt danh hiệu Gia đình văn hóa đủ điều kiện tặng Giấy khen Gia đình văn hóa.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trưởng khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, tổ chức chấm điểm theo thang điểm, thành phần gồm:</p> <p>a) Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại diện các ngành, tổ chức đoàn thể;</p> <p>b) Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét.</p> <p><b>3. Tổ chức cuộc họp bình xét:</b></p> <p>a) Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;</p> <p>b) Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;</p> <p>c) Kết quả bình xét: Các gia đình được đề nghị tặng danh hiệu Gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trưởng khu dân cư lập hồ sơ theo quy định nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm.</p> <p><b>Bước 5:</b> Hộ gia đình đăng ký xây dựng gia đình văn hóa nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa của Trưởng Khu dân cư (kèm theo danh sách hộ gia đình đủ tiêu chuẩn).</li> <li>- Bản sao Quyết định công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa của các hộ gia đình trong 03 năm liên tục.</li> <li>- Biên bản họp xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa (Mẫu số 08, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết:</b></p>	<p>05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>

<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định và Giấy khen Gia đình văn hóa.
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<p>- Biên bản họp xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa. (Mẫu số 08, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</p> <p>- Giấy khen Gia đình văn hóa. (Mẫu số 13, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Hộ gia đình được công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa trong 03 năm liên tục.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.

### 3. Thủ tục: *Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã*

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp xã được tổ chức hàng năm gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã</li> <li>- Thời gian: Trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 30 ngày (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định)).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p>Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chỉ được tổ chức lễ hội sau khi có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p><b>Bước 3</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc qua đường bưu điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;</li> <li>- Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;</li> <li>- Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;</li> <li>- Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;</li> <li>- Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung thông báo.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Đơn vị tổ chức lễ hội.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	- UBND cấp xã
<b>Kết quả:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.</li> <li>- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul>
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không quy định.

<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	Không quy định.
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<i>Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.</i>

## II. Lĩnh vực Thể thao: 01 TTHC

### 1. Thủ tục: Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.</p> <p>Thời gian: Trong giờ hành chính vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận, trường hợp không công nhận thì phải có văn bản nêu rõ lý do, nếu không đáp ứng các điều kiện thì phải trả lời bằng văn bản.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Trong giờ hành chính vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quyết định thành lập (1 bản chính);</li><li>- Danh sách Ban chủ nhiệm (1 bản chính);</li><li>- Danh sách hội viên (1 bản chính);</li><li>- Địa điểm luyện tập (1 bản chính);</li><li>- Quy chế hoạt động (1 bản chính).</li></ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Ủy ban nhân dân xã.
<b>Cơ quan quyết định:</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
<b>Kết quả:</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí:</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<b>Không</b>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<p>- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.</p> <p>- Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao. Có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 8 năm 2007.</p>

- Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể thao cơ sở. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 01 năm 2012.
---

### III. Lĩnh vực Thư viện: 01 TTHC

1. Thủ tục: **Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 cho đến dưới 1.000 bản**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đã được cấp có thẩm quyền quyết định thành lập thư viện chuẩn bị đầy đủ hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.</p> <p>- Thời gian: Trong giờ hành chính vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện tư nhân.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Trong giờ hành chính vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đăng ký hoạt động thư viện (theo mẫu);</li><li>- Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (theo mẫu);</li><li>- Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;</li><li>- Nội quy thư viện (theo mẫu).</li></ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<b>Thời gian giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện:</b>	Ủy ban nhân dân cấp xã
<b>Kết quả:</b>	Giấy chứng nhận
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (Mẫu số 1 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009).</li><li>- Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (Mẫu số 1</li></ul>



	<i>Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009).</i>
<b>Yêu cầu, điều kiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện</li> <li>- Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa.</li> <li>- Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông</li> <li>* Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện.</li> <li>b) Người làm việc trong thư viện: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phải tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên và được bồi dưỡng kiến thức về nghiệp vụ thư viện;</li> <li>- Phải tốt nghiệp trung cấp thư viện hoặc tương đương. Nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ trung cấp thư viện;</li> <li>- Phải tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thư viện- Thông tin. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ đại học Thư viện - thông tin.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 6/8/2002 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/01/2009 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/02/2012 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16/9/2003 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</i></li> </ul>

## MẪU SỐ 1

(Ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

### CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

#### ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: .....

**Tên tôi là:**

- Sinh ngày/tháng/năm:
- Nam (nữ):
- Trình độ văn hóa:
- Trình độ chuyên môn:
- Hộ khẩu thường trú:

đứng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

**Tên thư viện:**

Địa chỉ: ..... ; Số điện thoại: ..... ; Fax/E.mail: .....

Tổng số bản sách: ..... ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ..... ; Số chỗ ngồi: .....

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:

- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện .....  
với.....

....., ngày tháng năm

**Người làm đơn**

( ký tên)

**MẪU SỐ 2**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

**BẢNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU  
HIỆN CÓ TRONG THƯ VIỆN**

TT	Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Nguồn gốc tài liệu	Hình thức tài liệu (sách báo, CD-ROM...)