

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP, ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc 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 07/8/2017 của Chính phủ 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 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2750/QĐ-BVHTTDL, ngày 07/8/2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 137/TTr-SVHTTDL, ngày 22/8/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 (hai) thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long *(có phụ lục chi tiết kèm theo)*.

Điều 2. Bãi bỏ 01 (một) thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa đã được công bố tại Quyết định số 2532/QĐ-UBND, ngày 16/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long *(có phụ lục chi tiết kèm theo)*.

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

- Niêm yết, công khai đầy đủ danh mục và nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trang thông tin điện tử của cơ quan.

- Căn cứ cách thức thực hiện của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ

và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 (nếu có).

- Tham mưu UBND tỉnh xây dựng quy trình nội bộ và quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong thời hạn chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ đã được phê duyệt xây dựng quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh, VHXH;
- Lưu: VT, 1.19.05.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Trung

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH VINH LONG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2258 /QĐ-UBND, ngày 03 / 9 / 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long

STT	Tên thủ tục hành chính
	Lĩnh vực Văn hóa
1	Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường
2	Cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh long

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính
	Lĩnh vực Văn hóa		
1	<u>BVH-VLG-278903</u>	Cấp Giấy phép kinh doanh Vũ trường	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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019.

PHẦN II
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO
VÀ DU LỊCH TỈNH VĨNH LONG

I. Lĩnh vực văn hóa

1. Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP*) giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP*) để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần.

* Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc bằng văn bản gửi đường bưu điện hoặc gửi qua email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP*) gửi qua đường bưu điện hoặc email hoặc điện thoại để thông báo cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung không quá 01 lần.

* Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Người nộp hồ sơ trực tuyến đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục "Nộp hồ sơ trực tuyến" và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ thông báo qua điện thoại hoặc hộp thư điện tử cho người nộp và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ bổ sung không quá 01 lần.

Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP*).

Bước 3: Các tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có yêu cầu), cụ thể:

* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp:

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện), đóng phí, lệ phí (nếu có) và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả, kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đóng phí, lệ phí (nếu có) và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả, kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (*Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư*

01/2018/TT-VPCP) về Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả lời cho tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

(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 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019).

(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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện theo quy định và cấp Giấy phép (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019). Trường hợp không cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

1.8. Phí, lệ phí:

- Tại các thành phố trực thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép là 15.000.000 đồng/giấy;

- Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép là 10.000.000 đồng/giấy.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 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 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019).

1.10. Yêu cầu, điều kiện, trách nhiệm thực hiện TTHC:

* **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính khi kinh doanh dịch vụ vũ trường:**

(1) Là doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật;

(2) Bảo đảm các điều kiện về phòng, chống cháy nổ và an ninh, trật tự theo quy định tại Nghị định số 96/2016/NĐ-CP 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;

(3) Phòng vũ trường phải có diện tích sử dụng từ 80m² trở lên, không kể công trình phụ;

(4) Không được đặt chốt cửa bên trong phòng vũ trường hoặc đặt thiết bị báo động (trừ các thiết bị báo cháy nổ);

(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.

*** Trách nhiệm chung của doanh nghiệp, hộ kinh doanh khi kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường phải phải tuân theo các quy định sau đây:**

(1) Chỉ sử dụng các bài hát được phép phổ biến, lưu hành.

(2) Chấp hành pháp luật lao động với người lao động theo quy định của pháp luật. Cung cấp trang phục, biển tên cho người lao động.

(3) Bảo đảm đủ điều kiện cách âm và âm thanh thoát ra ngoài phòng hát hoặc vũ trường phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về tiếng ồn.

(4) Tuân thủ quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

(5) Tuân thủ quy định của pháp luật về phòng, chống tác hại của thuốc lá.

(6) Tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; vệ sinh an toàn thực phẩm; bản quyền tác giả; hợp đồng lao động; an toàn lao động; bảo hiểm; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

*** Trách nhiệm của doanh nghiệp, hộ kinh doanh khi kinh doanh dịch vụ vũ trường phải phải tuân theo các quy định sau đây:**

Ngoài trách nhiệm quy định tại Điều 6 Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh dịch vụ vũ trường có trách nhiệm:

(1) Không được hoạt động từ 02 giờ sáng đến 08 giờ sáng.

(2) Không cung cấp dịch vụ vũ trường cho người chưa đủ 18 tuổi.

(3) Trường hợp có chương trình biểu diễn nghệ thuật phải thực hiện theo quy định của pháp luật về biểu diễn nghệ thuật.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019.

- Thông tư số 212/2016/TT-BTC 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.

... (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 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:

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

Kinh doanh dịch vụ 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 ²)

Tài liệu kèm theo:

..... (3)

... (1) ... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn xác thực 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))

- (1) Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh dịch vụ vũ trường.
- (2) Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường.
- (3) Nêu rõ các tài liệu kèm theo.

2. Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

2.1. Trình tự thực hiện:

- Trường hợp thay đổi về địa điểm kinh doanh phải thực hiện thủ tục cấp mới Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường theo quy định.

- Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường trong các trường hợp sau đây:

+ Thay đổi về số lượng phòng;

+ Thay đổi về chủ sở hữu.

Bước 1: Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP*) giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP*) để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần.

* Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc bằng văn bản gửi đường bưu điện hoặc gửi qua email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP*) gửi qua đường bưu điện hoặc email hoặc điện thoại để thông báo cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung không quá 01 lần.

* Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Người nộp hồ sơ trực tuyến đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục "Nộp hồ sơ trực tuyến" và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ thông báo qua điện thoại hoặc hộp thư điện tử cho người nộp và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ bổ sung không quá 01 lần.

Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP*).

Bước 3: Các tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có yêu cầu), cụ thể:

* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp:

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện) và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả, kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả, kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải gửi Phiếu xin

lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP) về Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả lời cho tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

(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);

(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).

(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).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế các nội dung thay đổi và cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường đã được điều chỉnh (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019). Trường hợp không cấp Giấy phép điều chỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép điều chỉnh.

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 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).

2.10. Yêu cầu, điều kiện, trách nhiệm thực hiện TTHC:

- Trường hợp thay đổi về địa điểm kinh doanh phải thực hiện thủ tục cấp mới Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường theo quy định.

- Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường trong các trường hợp dưới đây:

- + Thay đổi về số lượng phòng;

- + Thay đổi về chủ sở hữu.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019.

... (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 vũ trường số do cấp ngày ... tháng ... năm

Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (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 vũ trường, 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 vũ trường.
- (2) Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường.
- (3) Ghi rõ nội dung điều chỉnh.