ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẬU GIANG

**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG**

**QUY TRÌNH**

**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HOẠT ĐỘNG THỂ THAO ĐỐI VỚI MÔN MÔ TÔ NƯỚC TRÊN BIỂN**

**Mã số: B-90**

**Lần ban hành: 02**

**Ngày ban hành: / /2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SOÁT XÉT** | **PHÊ DUYỆT** |
| **Họ và tên** |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |
| **Chức vụ** |  |  |

**LÝ LỊCH SỬA ĐỔI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngày tháng** | **Trang, dòng sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình cách thức, trình tự các bước, trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện giải quyết thủ tục hành chính **cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao với môn Mô tô nước trên biển.**

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này áp dụng đối với hoạt động tiếp nhận, xem xét và giải quyết thủ tục hành chính **cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao với môn Mô tô nước trên biển** cho tổ chức, cá nhân có đề nghị trên địa bàn tỉnh Hậu Giang.

**3. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2015;

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.9

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân;

- TTHC: Thủ tục hành chính;

- HCC: Hành chính công;

- Sở VHTTDL: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | | | | |
|  | (1) Cơ sở vật chất  a) Vùng hoạt động mô tô nước phải đáp ứng các yêu cầu sau:  - Được xác định bằng hệ thống phao neo, cờ định vị;  - Phao neo, cờ định vị có màu sắc tương phản với màu nước và cảnh quan môi trường để dễ quan sát; khoảng cách giữa các phao neo, cờ định vị nhiều nhất là 50m. Phao neo hình cầu; đường kính ít nhất là 30cm; chất liệu được sử dụng làm phao neo phải là các chất liệu không gây ô nhiễm môi trường. Cờ định vị hình chữ nhật, có kích thước 25cm x 30cm;  - Có độ sâu ít nhất là 2m, không có đá ngầm, rạn san hô, công trình trên biển, khu vực bãi tắm hoặc chướng ngại vật khác;  - Khoảng cách từ mép nước của bờ biển đến giới hạn ngoài của vùng hoạt động nhiều nhất là 650m và đến giới hạn trong của vùng hoạt động ít nhất là 60m.  b) Khoảng cách giữa cửa ra, cửa vào của mỗi bến bãi neo đậu phương tiện ít nhất là 250m. Cửa ra, cửa vào của bến bãi neo đậu phương tiện phải có chiều rộng ít nhất là 06m.  c) Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập; có túi sơ cứu và các thiết bị sơ cứu, cấp cứu ban đầu khác phù hợp với yêu cầu tập luyện, biểu diễn, thi đấu môn M**ô** tô nước trên biển.  d) Có bảng nội quy được đặt ở những vị trí dễ nhận biết trong khu vực xuất phát, cửa ra, cửa vào của bến bãi neo đậu.  Bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện; 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, biểu diễn và thi đấu; không được điều khiển các phương tiện ra khỏi vùng hoạt động được xác định bằng phao neo, cờ định vị và các quy định khác.  (2) Trang thiết bị  a) Động cơ của mô tô nước phải có công suất tính bằng sức ngựa, phù hợp với thiết kế kỹ thuật của phương tiện.  b) Mô tô nước khi đưa vào hoạt động phải đạt tiêu chuẩn chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.  c) Thông tin liên lạc và cứu hộ  - Hệ thống thông tin bảo đảm yêu cầu liên lạc từ bộ phận điều hành và cứu hộ đến các vùng hoạt động mô tô nước;  - Trạm quan sát bảo đảm quan sát được toàn bộ vùng hoạt động mô tô nước;  - Có ca nô cứu hộ; có ít nhất là 05 phao cứu sinh trên một ca nô cứu hộ;  - Bảo đảm  mỗi người có ít nhất 01 áo phao.  (3) Có xuồng máy cứu sinh.  (4) Mật độ hướng dẫn tập luyện: Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 01 người trong một lần tập.  (5) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.  *Điều kiện riêng đối với doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện:*  (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:  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;  + Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Nhân viên cứu hộ.  - Nhân viên y tế.  *Điều kiện riêng đối với doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm:*  (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.  (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:  Có đủ nhân viên chuyên môn, 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;  + Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Nhân viên cứu hộ;  - 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. | | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | (1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019;  (2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 tại phục lục ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019;  (03) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;  (04) Bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn. | | | X  X | X  X |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ** | | | | |
|  | 01 bộ | | | | |
| **5.4** | **Thời hạn giải quyết** | | | | |
|  | Không quá 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận hồ sơ** | | | | |
|  | Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | | | | |
| **5.6** | **Lệ phí** | | | | |
|  | 600.000đ/Giấy chứng nhận | | | | |
| **5.7** | **Kết quả giải quyết TTHC** | | | | |
|  | Giấy chứng nhận | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu** |
|  | **Nộp hồ sơ**  Tổ chức, cá nhân chuẩn bị bộ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh.  **Tiếp nhận hồ sơ**  Chuyên viên tại quầy tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định.  - Nếu hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;  - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo Mẫu số 02 Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.  - Nếu hồ sơ hợp lệ, scan hồ sơ, nhập thông tin vào hệ thống một cửa điện tử, in giấy biên nhận hồ sơ từ phần mềm cho tổ chức, cá nhân và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí tại Phòng thu phí và trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ HCC.  + Luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử đến lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa, thể thao – Sở VHTTDL để phân công chuyên viên xử lý.  - Hồ sơ bản cứng, in phiếu giao nhận hồ sơ từ hệ thống một cửa điện tử, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, làm các thủ tục bàn giao với bưu chính để chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý văn hóa, thể thao xử lý hồ sơ. | Tổ chức, cá nhân  Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ  Giấy biên nhận hồ sơ |
| **B2** | **Phân công xử lý, kiểm tra, thẩm định hồ sơ** | Lãnh đạo phòng | 0.5 ngày | |  |
|  | Sau khi tiếp nhận hồ sơ, lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa, thể thao phân công chuyên viên xử lý và luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử.  Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định:  - Nếu không đủ điều kiện, chuyên viên soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ nêu rõ lý do, báo cáo lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt thông báo và chuyển về Trung tâm phục vụ HCC để thông báo cho tổ chức, cá nhân.  - Nếu hồ sơ hợp lệ, chuyên viên đề xuất ý kiến đi thẩm định thực tế.  - Nếu giải quyết quá hạn, soạn thảo văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời hạn trả kết quả. | Chuyên viên xử lý hồ sơ |  | | Văn bản thông báo (nếu có)  Văn bản xin lỗi (nếu có) |
| **B3** | Chuyên viên xử lý hồ sơ khảo sát thực tế tại cơ sở xin phép.  - Nếu đạt: lập tờ trình, soạn thảo Giấy phép trình lãnh đạo xem xét, quyết định  - Nếu không đạt: soạn thảo văn bản trình lãnh đạo xem xét, quyết định | Chuyên viên xử lý hồ sơ | 1.5 ngày | |  |
| **B4** | Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa, thể thao duyệt hồ sơ do chuyên viên trình và ký tắt vào văn bản, chuyển lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Phòng | 0.5 ngày | |  |
| **B5** | **Phê duyệt**  Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời và chuyển văn thư đóng dấu.  Văn thư Văn phòng đóng dấu | Lãnh đạo Sở  Văn thư văn phòng | 0.5 ngày  0.5 ngày | | Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời |
| **B6** | **Chuyển Trung tâm phục vụ** **HCC để trả kết quả**  Sau khi lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa, thể thao làm các thủ tục bàn giao kết quả với bưu chính chuyển về bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.  - Sau khi nhận kết quả giải quyết, bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ HCC nhập thông tin vào hệ thống một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. Khi tổ chức, cá nhân nhận kết quả, yêu cầu ký vào giấy biên nhận hồ sơ.  Trường hợp, thời gian có kết quả sớm hơn so với thời gian hẹn kết quả, bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ HCC có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân đến lấy kết quả sớm. | Chuyên viên xử lý hồ sơ  Chuyên viên Trung tâm phục vụ HCC | 0.5 ngày | |  |
| **5.9** | **Cơ sở pháp lý** |  |  | |  |
|  | - Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao 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.  - 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.  - Thông tư số 17/2018/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2018 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 Mô tô nước trên biển.  - Nghị quyết số 24/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang về việc thông qua các khoản thu phí, lệ phí và tỷ lệ phần trăm (%) trích lại cho đơn vị thu trên địa bàn tỉnh Hậu Giang. |  |  | |  |

**6. BIỂU MẪU, PHỤ LỤC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mã số** | **Tên biểu mẫu, phụ lục** |
|  | - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.  - Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo. |
| *Mẫu số 02, số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.* | |

**7. HỒ SƠ LƯU**

| **TT** | **Thành phần hồ sơ** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Giấy biên nhận hồ sơ | Trung tâm phục vụ HCC | 01 năm |
| 2 | Thông báo về việc bổ sung hồ sơ (nếu có) | Trung tâm phục vụ HCC | 01 năm |
| 3 | Văn bản xin lỗi đối với hồ sơ giải quyết quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả (nếu có) | Trung tâm phục vụ HCC | 01 năm |
| 4 | Giấy phép hoặc Văn bản trả lời | Phòng Quản lý văn hóa, thể thao | Không thời hạn |

**LƯU ĐỒ KÈM THEO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** | **Diển giải** |
| Bước 1.1 |  | Tổ chức/Cá nhân | Giờ hành chính |  | Tổ chức/Cá nhân nộp hồ sơ |
| Bước 1.2 | Nếu hồ sơ  chưa hợp lệ,  chưa đầy đủ | Bộ phận tiếp nhận HS và trả kết quả (Trung tâm phục vụ HCC) | Giờ hành chính | Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ | Thì hướng dẫn cho cá nhân thực hiện bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện |
| Nếu hồ sơ hợp lệ,  đầy đủ | Bộ phận tiếp nhận HS và trả kết quả (Trung tâm phục vụ HCC) | 0.5 ngày | Giấy biên nhận HS | Thì tiếp nhận và chuyển về phòng chuyên môn thuộc Sở VHTTDL (trên đường truyền mạng và bản giấy) |
| Bước 2 | Phân công xử lý  hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn và chuyên viên | 0.5 ngày | Văn bản thông báo (nếu có) | Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý và luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử. |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng chuyên môn | 1.5 ngày | Dự thảo Công văn trả lời hoặc Giấy chứng nhận | Chuyên viên xử lý hồ sơ khảo sát thực tế tại cơ sở.  - Nếu đạt: lập tờ trình, soạn thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo xem xét, quyết định  - Nếu không đạt: soạn thảo công văn trả lời trình lãnh đạo xem xét, quyết định |
| Bước 4 | Kiểm duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0.5 ngày | Công văn hoặc Giấy chứng nhận | Lãnh đạo Phòng chuyên môn duyệt hồ sơ do chuyên viên trình và ký tắt vào văn bản, chuyển lãnh đạo Sở |
| Bước 5 | Phê duyệt và đăng ký lấy số, đóng dấu | - Lãnh đạo Sở;  - Văn thư Văn phòng | 0.5 ngày  0.5 ngày | Công văn hoặc Giấy chứng nhận | Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời và chuyển văn thư đóng dấu. |
| Bước 6 | Trả kết quả và  lưu hồ sơ | - Chuyên viên phòng chuyên môn  - BPTN&TKQ Trung tâm phục vụ HC công | 0.5 ngày | Công văn hoặc Giấy chứng nhận | Chuyển kết quả và lưu hồ sơ |

**Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

**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: | Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố...*/*Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố... (đối với trường hợp Sở được ủy quyền) |

1. Tên tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận (*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 chỉ 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 thaocho doanh nghiệp........để kinh doanh hoạt động thể thao .....................................(ghi cụ thể hoạt động thể thaokinh doanh) theo quy định tại 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.

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  TỔ CHỨC****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: .... (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận)

- Tên tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận (*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 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):

- Số lượng: …………………………………………………………………

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại 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).

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 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): ……………..

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./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)* |