# Nội dung

thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Hậu Giang

\* Công bố Danh mục 08 thủ tục hành chính mới ban hành, cụ thể:

A. Quyết định số 3657/QĐ-BVHTTDL ngày 29/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bổ trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: có 03TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 02 TTHC thuộc quyền giải quyết của UBND cấp xã.

I. THỦ TỤC CẤP TỈNH

1. Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

*1.1. Trình t*ự *th*ự*c hi*ệ*n*

‘- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình đến cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố) nơi đặt trụ sở.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ để hoàn thiện;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp lần đầu giấy chứng nhận cho cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 17 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 76/2023/NĐ-CP (Nghị định 76). Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*1.2. Cách thức thực hiện*

‘- Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc bưu chính hoặc điện tử (qua Cổng dịch vụ công Quốc gia) đến cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố tỉnh, thành phố) nơi cơ sở đặt trụ sở.

- Trường hợp gửi điện tử, thành phần hồ sơ như gửi trực tiếp được chụp (từ bản gốc) hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm.

*1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đề nghị cấp lần đầu giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;

2) Dự thảo quy chế hoạt động của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình;

3) Bảng giá dịch vụ (nếu có);

4) Hồ sơ của người đứng đầu: (1) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (2) Bản sao có công chứng, chứng thực bằng tốt nghiệp đại học trở lên về ngành, chuyên ngành đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp; (3) Bản sao có công chứng, chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận khác có liên quan đến dịch vụ đăng ký thành lập cơ sở; (4) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;

5) Yêu cầu hồ sơ của nhân viên trực tiếp tham gia cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình: (1) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (2) Bản sao có công chứng, chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; (3) Bản sao có công chứng, chứng thực các văn bằng có liên quan đến dịch vụ dự kiến cung cấp; (4) Bản sao có công chứng, chứng thực giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về phòng, chống bạo lực gia đình.

*1.4. Thời hạn giải quyết:* 10 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ.

*1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức, cá nhân.

*1.6. Cơ quan thực hiện TTHC*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn về công tác gia đình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao các tỉnh, thành phố.

*1.7. Kết quả thực hiện TTHC:* Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lần đầu).

*1.8. Phí, lệ phí:* Chưa quy định.

*1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*

1) Đơn đề nghị cấp *(lần đầu)* Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Mẫu số 15 Nghị định 76);

2) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chưa bị xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình (Mẫu số 16 Nghị định 76);

3) Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lần đầu) (Mẫu số 17 Nghị định 76).

*1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*

*a) Điều kiện đối với người đứng đầu cơ sở*

- Có đủ sức khỏe được cơ sở y tế có thẩm quyền kết luận theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe.

- Chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình.

- Trình độ từ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp được quy định như sau:

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có bằng đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; pháp luật; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; luật; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, phòng ngừa bệnh lý về tâm thần cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ khác liên quan đến phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Trường hợp cơ sở đăng ký cung cấp nhiều dịch vụ hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình thì người đứng đầu phải đáp ứng yêu cầu về sức khỏe, chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình và ít nhất một trong các trình độ quy định phía trên.

*b) Yêu cầu về cơ sở vật chất và địa điểm đối với cơ sở cung cấp nơi tạm lánh hoặc cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình*

- Yêu cầu về cơ sở vật chất

+ Cơ sở cung cấp nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình phải đáp ứng nhu cầu tối thiểu như giường, chiếu, chăn, màn, điện thắp sáng, quạt làm mát, điện thoại liên lạc, nhà vệ sinh khép kín, cửa có khóa và các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật về xây dựng, an ninh trật tự;

+ Cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi phải có nơi cung cấp dịch vụ hợp vệ sinh, bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật về xây dựng, phòng cháy, chữa cháy, có trang thiết bị phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Yêu cầu về địa điểm: Cơ sở cung cấp nơi tạm lánh hoặc cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động hoặc giao dịch. Trụ sở hoạt động hoặc giao dịch phải trùng khớp với giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

*b. Căn cứ pháp lý của TTHC*

1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

Mẫu số 15

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

*..., ngày ... tháng ... năm ....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình  
*(Cấp lần đầu/Cấp đổi lần ... /Cấp lại lần ...)*

Kính gửi: ......................................  
*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)*

*Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;*

*Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

Tôi là *(chữ in hoa)*: …………………......................................................

Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp:……………..................... Nơi cấp …………….........................

Quốc tịch: ...................................................................................................

Làm đơn này đề nghị *(cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)* ... xem xét cấp *(ghi rõ: lần đầu/cấp lại lần..../cấp đổi lần...)* ... giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do *(trường hợp cấp lần đầu không ghi thông tin này)*: ...…………….

Cụ thể:

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt: .......................................................................................

Viết tắt tên cơ sở (nếu có): .......................................................................

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có) ............................................................

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

Họ và tên *(chữ in hoa)*: …………………………………………………….

Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2*(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp ….…..……… Nơi cấp…………...……………………...…….

Trình độ.............................., ngành/chuyên ngành được đào tạo: ..............

3. Địa chỉ đặt trụ sở *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

a) Nội dung đăng ký hoạt động: ................................................................

b) Phạm vi đăng ký hoạt động: ……….....................................................

5. Cam kết

Người đứng đầu và nhân viên của cơ sở chấp hành nghiêm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình và pháp luật có liên quan đến hoạt động của cơ sở; thực hiện đúng Quy chế hoạt động đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

|  |  |
| --- | --- |
|  | NGƯỜI ĐỀ NGHỊ *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

2 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

 Mẫu số 16

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

BẢN CAM KẾT

Kính gửi: .................................................  
*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)*

Tôi là ...........................................................................................................

Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp:……………..................... Nơi cấp …………….........................

Quốc tịch: ...................................................................................................

Tôi là người đứng tên đại diện theo pháp luật để đăng ký cấp giấy chứng nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi của cơ sở là: ……………………………….………………….........

Tôi cam kết tôi chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chưa bị xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu tôi cung cấp thông tin sai sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | NGƯỜI CAM KẾT *(ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

2 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

Mẫu số 17

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN...  …1 ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình  
*(Cấp lần đầu/Cấp lại lần…/Cấp đổi lần...)*

Số:        /GCNĐKHĐ

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHĐ2

Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... *(chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)*

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt *(chữ in hoa)*: .................................................................

Viết tắt tên gọi *(nếu có)* ……………..............…………………………....

b) Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*: ………..…..........…………………….

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở

Họ và tên *(chữ in hoa)*: …………………………………………………….

Căn cước công dân3 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu4 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp: ........................................ Nơi cấp .............................................

Quốc tịch:…………..…….…………………….........................................

Chức danh ...........................................................................................

3. Địa chỉ đặt trụ sở ................................................................................

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động

a) Nội dung đăng ký hoạt động *(Ghi rõ từng nội dung đăng ký theo hồ sơ đề nghị và phải phù hợp với quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình):* …………………………………

……………………………………………………………..……………..............

b) Phạm vi đăng ký hoạt động..............................................................................

……………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…, ngày … tháng… năm …* GIÁM ĐỐC *(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

2 Cấp lần đầu không ghi nội dung này

3 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

4 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

*2.1. Trình tự thực hiện*

- Khi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình bị mất, bị rách nát hoặc bị hư hỏng, cơ sở gửi đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận theo mẫu đơn số 15 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76 tới cơ quan đã cấp giấy chứng nhận (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở).

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận phải hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ngay khi tiếp nhận trực tiếp. Đối với đơn đề nghị cấp lại được gửi bằng hình thức bưu chính hoặc điện tử, trong thời gian 01 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận phải có thông báo bằng văn bản cho người gửi hồ sơ để hoàn thiện.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cho cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 17 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76. Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận, cơ quan tiếp nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*2.2. Cách thức thực hiện*

- Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc bưu chính hoặc điện tử (qua Cổng dịch vụ công quốc gia) đến cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố) nơi cơ sở đặt trụ sở.

- Trường hợp gửi điện tử, thành phần hồ sơ như gửi trực tiếp được chụp (từ bản gốc) hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm.

*2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

*2.4. Thời hạn giải quyết:* 3 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ.

*2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức, cá nhân.

*2.6. Cơ quan thực hiện TTHC*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn về công tác gia đình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố.

*2.7. Kết quả thực hiện TTHC:* Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lại lần…).

*2.8. Phí, lệ phí:* Chưa quy định.

*2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*

1) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lại lần…) (Mẫu số 15 Nghị định 76);

2) Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lại lần…). (Mẫu số 17 Nghị định 76).

*2.10. Căn cứ pháp lý của TTHC*

1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

Mẫu số 15

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

*..., ngày ... tháng ... năm ....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình *(Cấp lần đầu/Cấp đổi lần ... /Cấp lại lần ...)*

Kính gửi: ......................................  
*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)*

*Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;*

*Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

Tôi là *(chữ in hoa)*: …………………......................................................

Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp:……………..................... Nơi cấp …………….........................

Quốc tịch: ...................................................................................................

Làm đơn này đề nghị *(cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)* ... xem xét cấp *(ghi rõ: lần đầu/cấp lại lần..../cấp đổi lần...)* ... giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do *(trường hợp cấp lần đầu không ghi thông tin này)*: ...…………….

Cụ thể:

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt: .......................................................................................

Viết tắt tên cơ sở (nếu có): .......................................................................

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có) ............................................................

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

Họ và tên *(chữ in hoa)*: …………………………………………………….

Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2*(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp ….…..……… Nơi cấp…………...……………………...…….

Trình độ.............................., ngành/chuyên ngành được đào tạo: ..............

3. Địa chỉ đặt trụ sở *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)………..*

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

a) Nội dung đăng ký hoạt động: ................................................................

b) Phạm vi đăng ký hoạt động: ……….....................................................

5. Cam kết

Người đứng đầu và nhân viên của cơ sở chấp hành nghiêm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình và pháp luật có liên quan đến hoạt động của cơ sở; thực hiện đúng Quy chế hoạt động đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

|  |  |
| --- | --- |
|  | NGƯỜI ĐỀ NGHỊ *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

2 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

Mẫu số 17

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN... …1 ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình  
*(Cấp lần đầu/Cấp lại lần…/Cấp đổi lần...)*

Số:            /GCNĐKHĐ

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHĐ2

Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... *(chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)*

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt *(chữ in hoa)*: .................................................................

Viết tắt tên gọi *(nếu có)* ……………..............…………………………....

b) Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*: ………..…..........…………………….

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở

Họ và tên *(chữ in hoa)*: …………………………………………………….

Căn cước công dân3 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu4 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp: ........................................ Nơi cấp .............................................

Quốc tịch:…………..…….…………………….........................................

Chức danh ...........................................................................................

3. Địa chỉ đặt trụ sở ................................................................................

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động

a) Nội dung đăng ký hoạt động *(Ghi rõ từng nội dung đăng ký theo hồ sơ đề nghị và phải phù hợp với quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình):* ………………………………..

b) Phạm vi đăng ký hoạt động.......................................................................................

………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…, ngày … tháng… năm …* GIÁM ĐỐC *(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

2 Cấp lần đầu không ghi nội dung này

3 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

4 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

3. Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

*3.1. Trình tự thực hiện*

- Khi cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình có sự thay đổi người đứng đầu, địa chỉ hoặc nội dung, phạm vi hoạt động thì gửi đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo mẫu số 15 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76 tới cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố) nơi đặt trụ sở.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ để hoàn thiện;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp đổi giấy chứng nhận cho cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 17 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*3.2. Cách thức thực hiện*

- Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc bưu chính hoặc điện tử (qua Cổng dịch vụ công quốc gia) đến cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố) nơi cơ sở đặt trụ sở.

- Trường hợp gửi điện tử, thành phần hồ sơ như gửi trực tiếp được chụp (từ bản gốc) hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm.

*3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thành phần hồ sơ:

1) Trường hợp thay đổi địa chỉ hoặc thay đổi nội dung, phạm vi hoạt động, hồ sơ gồm đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

2) Trường hợp thay đổi người đứng đầu, thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;

- Hồ sơ của người đứng đầu: (1) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (2) Bản sao có công chứng, chứng thực bằng tốt nghiệp đại học trở lên về ngành, chuyên ngành đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp; (3) Bản sao có công chứng, chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận khác có liên quan đến dịch vụ đăng ký thành lập cơ sở; (4) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;

*3.4. Thời hạn giải quyết:* 10 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ.

*3.5. Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức, cá nhân.

*3.6. Cơ quan thực hiện TTHC*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và thể thao các tỉnh, thành phố).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn về công tác gia đình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và thể thao các tỉnh, thành phố.

*3.7. Kết quả thực hiện TTHC:* Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần…).

*3.8. Phí, lệ phí:* Chưa quy định.

*3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*

1) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần…) (Mẫu số 15 Nghị định 76).

2) Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần…) (Mẫu số 17 Nghị định 76).

*3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*

*Điều kiện đối với người đứng đầu cơ sở*

- Có đủ sức khỏe được cơ sở y tế có thẩm quyền kết luận theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe.

- Chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình.

- Trình độ từ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp được quy định như sau:

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có bằng đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; pháp luật ; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; luật; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, phòng ngừa bệnh lý về tâm thần cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ khác liên quan đến phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Trường hợp cơ sở đăng ký cung cấp nhiều dịch vụ hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình thì người đứng đầu phải đáp ứng yêu cầu về sức khỏe, chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình và ít nhất một trong các trình độ quy định phía trên.

*3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC*

1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

Mẫu số 15

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

*..., ngày ... tháng ... năm ....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình *(Cấp lần đầu/Cấp đổi lần ... /Cấp lại lần ...)*

Kính gửi: ......................................  
*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)*

*Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;*

*Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

Tôi là *(chữ in hoa)*: …………………......................................................

Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp:……………..................... Nơi cấp …………….........................

Quốc tịch: ...................................................................................................

Làm đơn này đề nghị *(cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)* ... xem xét cấp *(ghi rõ: lần đầu/cấp lại lần..../cấp đổi lần...)* ... giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do *(trường hợp cấp lần đầu không ghi thông tin này)*: ...…………….

……………………………………………………………………………

Cụ thể:

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt: .......................................................................................

Viết tắt tên cơ sở (nếu có): .......................................................................

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có) ............................................................

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

Họ và tên *(chữ in hoa)*: …………………………………………………….

Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2*(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp ….…..……… Nơi cấp…………...……………………...…….

Trình độ.............................., ngành/chuyên ngành được đào tạo: ..............

3. Địa chỉ đặt trụ sở *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

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

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

a) Nội dung đăng ký hoạt động: ................................................................

b) Phạm vi đăng ký hoạt động: ……….....................................................

5. Cam kết

Người đứng đầu và nhân viên của cơ sở chấp hành nghiêm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình và pháp luật có liên quan đến hoạt động của cơ sở; thực hiện đúng Quy chế hoạt động đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

|  |  |
| --- | --- |
|  | NGƯỜI ĐỀ NGHỊ *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

2 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

Mẫu số 16

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

BẢN CAM KẾT

Kính gửi: .................................................  
*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)*

Tôi là ...........................................................................................................

Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp:……………..................... Nơi cấp …………….........................

Quốc tịch: ...................................................................................................

Tôi là người đứng tên đại diện theo pháp luật để đăng ký cấp giấy chứng nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi của cơ sở là: ……………………………….………………….........

Tôi cam kết tôi chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chưa bị xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu tôi cung cấp thông tin sai sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | NGƯỜI CAM KẾT *(ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

2 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

Mẫu số 17

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN...  …1 ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình  
*(Cấp lần đầu/Cấp lại lần…/Cấp đổi lần...)*

Số:        /GCNĐKHĐ

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHĐ2

Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... *(chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)*

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt *(chữ in hoa)*: .................................................................

Viết tắt tên gọi *(nếu có)* ……………..............…………………………....

b) Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*: ………..…..........…………………….

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở

Họ và tên *(chữ in hoa)*: …………………………………………………….

Căn cước công dân3 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu4 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp: ........................................ Nơi cấp .............................................

Quốc tịch:…………..…….…………………….........................................

Chức danh ...........................................................................................

3. Địa chỉ đặt trụ sở ................................................................................

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động

a) Nội dung đăng ký hoạt động *(Ghi rõ từng nội dung đăng ký theo hồ sơ đề nghị và phải phù hợp với quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình):* ………………………………………………………………………………………………..……………..........................................

b) Phạm vi đăng ký hoạt động …………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…, ngày … tháng… năm …* GIÁM ĐỐC *(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

2 Cấp lần đầu không ghi nội dung này

3 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

4 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã)

1. Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân

*1.1. Trình tự thực hiện*

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện) nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình ban hành quyết định cấm tiếp xúc khi thấy hành vi bạo lực gia đình gây tổn hại hoặc đe dọa gây tổn hại đến sức khỏe hoặc đe dọa tính mạng của người bị bạo lực gia đình.

- Việc đề nghị cấm tiếp xúc có thể được thực hiện thông qua hình thức trực tiếp hoặc bưu chính hoặc điện tử. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đề nghị thì gửi đơn theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76 tới Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã (trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện) và phải được sự đồng ý của người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình.

- Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị cấm tiếp xúc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) phải xem xét quyết định áp dụng biện pháp cấm tiếp xúc (có thể trực tiếp hoặc phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xác minh thông tin). Trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Công chức Văn hóa - xã hội hoặc Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã sẽ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định cấm tiếp xúc theo mẫu số 07 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

- Quyết định này sẽ được gửi cho những cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan để thực hiện.

*1.2. Cách thức thực hiện*

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình đề nghị cấm tiếp xúc thông qua hình thức trực tiếp (gặp trực tiếp hoặc gọi điện thoại cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình), qua đường bưu chính hoặc điện tử.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền gửi đơn đề nghị cấm tiếp xúc thông qua hình thức trực tiếp, bưu chính hoặc điện tử (qua cổng dịch vụ công quốc gia) tới Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình.

- Trường hợp gửi điện tử, thành phần hồ sơ như gửi trực tiếp được chụp (từ bản gốc) hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm.

*1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thành phần hồ sơ: đơn đề nghị cấm tiếp xúc với trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đề nghị cấm tiếp xúc. Với các trường hợp khác không cần đơn.

*1.4. Thời hạn giải quyết:* 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) nhận được đề nghị cấm tiếp xúc.

*1.5. Đối tượng thực hiện TTHC*

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ hoặc người đại diện pháp luật của người bị bạo lực gia đình.

*1.6. Cơ quan thực hiện TTHC*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã.

*1.7. Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) ban hành. Thời gian cấm tiếp xúc không quá 03 ngày cho mỗi lần quyết định cấm tiếp xúc.

*1.8. Phí, lệ phí:* Chưa quy định.

*1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*

1) Đơn đề nghị về việc cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) (Mẫu số 06 Nghị định 76).

2) Quyết định về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân (Mẫu số 07 Nghị định 76).

*1.10. Căn cứ pháp lý của TTHC*

1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

Mẫu số 06

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về việc cấm tiếp xúc theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân …

*(Trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện )*

*- Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;*

*- Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.*

*(Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân)* … trân trọng đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân … cấm tiếp xúc với trường hợp cụ thể như sau:

1. Thông tin về người có hành vi bạo lực gia đình bị đề nghị cấm tiếp xúc

Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp ……..….…….……… Nơi cấp…………...…………………..

Quốc tịch: ………………………………………….……..……...……...

Mối quan hệ với người bị bạo lực gia đình: ……………………..….......

Nêu tóm tắt về hành vi bạo lực gia đình…………………….…...………

2. Thông tin về người bị bạo lực gia đình

Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp …...……….…..……… Nơi cấp ………...…………………...

Quốc tịch: …………………………………………..…..……………….

Mối quan hệ với người bị bạo lực gia đình: ………..……………….…….

Tóm tắt về tình trạng sức khỏe, tinh thần của người bị bạo lực gia đình *(mức độ tổn thương do bạo lực gia đình, số lần bị bạo lực, hình thức bị bạo lực, tình trạng tâm thần của người bị bạo lực,...)* ……........................................................................................................................

Mối quan hệ với người có hành vi bạo lực gia đình ………………...……...

Căn cứ quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình, … đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân … quyết định cấm trường hợp nêu tại mục 1 Văn bản này tiếp xúc với trường hợp nêu tại mục 2 của Văn bản này./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

Ý kiến của người bị bạo lực gia đình: *(Chỉ áp dụng đối với trường hợp người đề nghị không phải là người bị bạo lực gia đình/người giám hộ/người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình)*

………..………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………...

*(Người bị bạo lực gia đình có thể ký ghi rõ họ và tên)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

2 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

Mẫu số 07

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN…. ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |
| Số:  /QĐ-UBND | *..., ngày … tháng … năm …* |

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân  
*(Cấm lần …)*

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN………  
*(Trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì ghi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện)*

*Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;*

*Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

*Căn cứ đề nghị của (cơ quan/tổ chức/cá nhân)… về việc đề nghị cấm tiếp xúc;*

*Theo đề nghị của công chức Văn hóa - xã hội (Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện đề nghị với trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã).*

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Cấm ông/bà *(người có hành vi bạo lực gia đình)* … tiếp xúc với ông/bà *(người bị bạo lực gia đình)* ….

1. Thông tin về ông/bà *(người có hành vi bạo lực gia đình)* .............................

a) Căn cước công dân1 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu2 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………........................................

Ngày cấp ….…..……… Nơi cấp………...……………………………….

Quốc tịch: …………………………………………………………...........

b) Hành vi bạo lực gia đình đã thực hiện: ………………………………..

…………………………………………………………………………….

2. Thông tin về ông/bà *(người bị bạo lực gia đình)* ...................................

Căn cước công dân3 *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu1 *(đối với người nước ngoài)* …......……………………………………........................................

Ngày cấp ….…..………..…..… Nơi cấp………...……………………….

Quốc tịch: …………………...………………………………………........

3. Thời gian cấm tiếp xúc

Thời gian cấm tiếp xúc *(không quá 03 ngày*) … ngày được tính từ khi ông/bà *(người có hành vi bạo lực gia đình)* … nhận được Quyết định này.

Điều 2. Một số quy định đối với ông/bà *(người có hành vi bạo lực gia đình)*

1. Phải chấp hành sự giám sát trong thời gian thực hiện cấm tiếp xúc.

2. Được tiếp xúc với ông/bà *(người bị bạo lực gia đình)* … trong thời gian cấm tiếp xúc theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 18 Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

3. Bị áp dụng biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính để ngăn chặn bạo lực gia đình theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình khi vi phạm quyết định cấm tiếp xúc.

Điều 3. Một số quy định đối với ông/bà *(người bị bạo lực gia đình/người giám hộ/người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình)*……….

1. Khi phát hiện ông/bà *(người có hành vi bạo lực gia đình)* … đến gần người bị bạo lực gia đình trong phạm vi 100m mà không có tường ngăn, vách ngăn kiên cố hoặc không đến gần nhưng sử dụng điện thoại hoặc các phương tiện, công cụ để thực hiện hành vi bạo lực gia đình thì phải báo ngay cho Trưởng Công an *(trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì ghi Trưởng Công an cấp huyện)* … theo số điện thoại … hoặc người được phân công giám sát việc thực hiện cấm tiếp xúc để được bảo vệ.

2. Được đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân … tiếp tục cấm tiếp xúc khi hết thời gian thực hiện quyết định cấm tiếp xúc hoặc hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

3. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ khi người được phân công giám sát việc thực hiện cấm tiếp xúc giao quyết định cho người bị cấm tiếp xúc.

Điều 5. Quyết định này được:

1. Giao cho ông/bà … là Trưởng Công an và ông/bà được Trưởng công an phân công thực hiện giám sát việc cấm tiếp xúc theo quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình để thực hiện;

2. Giao cho ông/bà *(người có hành vi bạo lực gia đình)*… để thực hiện;

3. Giao cho ông/bà *(người bị bạo lực gia đình/người giám hộ/người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình)* … để thực hiện;

4. Gửi cho ông/bà … *Trưởng thôn/Tổ trưởng Tổ dân phố* để phối hợp thực hiện giám sát;

5. Gửi cho ông/bà … *(đại diện tổ chức có liên quan đến người có hành vi bạo lực gia đình và người bị bạo lực gia đình ở cơ sở)* để phối hợp thực hiện giám sát*.*

Điều 6. Công chức Văn hóa - xã hội *(Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện với trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã)*; công chức Văn phòng - thống kê *(Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện với trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã)* và các ông, bà có tên tại Điều 5 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:* - Như Điều 6; - Lưu: VT… | CHỦ TỊCH *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*<In ở mặt sau>*

Xác nhận

(\*\*) Quyết định cấm tiếp xúc được ông/bà *(người phân công giám sát việc thực hiện cấm tiếp xúc)* … giao trực tiếp cho ông/bà *(người bị cấm tiếp xúc)* ….

Thời gian thực hiện quyết định cấm tiếp xúc bắt đầu từ .... giờ ... phút, ngày … tháng … năm … đến … giờ … phút … ngày … tháng … năm …./.

|  |  |
| --- | --- |
| NGƯỜI GIAO QUYẾT ĐỊNH *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

2 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

3 Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

1 Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

2. Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị

*2.1. Trình tự thực hiện*

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị ra quyết định cấm tiếp xúc hoặc người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình không đồng ý với quyết định cấm tiếp xúc gửi đơn đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) đã ra quyết định cấm tiếp xúc để đề nghị hủy bỏ quyết định này theo Mẫu số 10 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

- Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) sẽ quyết định hủy bỏ hay không hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc. Trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Công chức Văn hóa - Xã hội hoặc Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã sẽ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc theo mẫu số 11 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

*2.2. Cách thức thực hiện*

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình; cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền gửi đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) thông qua hình thức trực tiếp, bưu chính hoặc điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc gia).

*2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ*

- Số lượng hồ sơ: 01 (đơn).

- Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

*2.4. Thời hạn giải quyết:* 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) nhận được đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

*2.5. Đối tượng thực hiện TTHC*

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ hoặc người đại diện pháp luật của người bị bạo lực gia đình.

*2.6. Cơ quan thực hiện TTHC*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã (hoặc Chủ tịch UBND cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) đã ban hành quyết định cấm tiếp xúc.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã (Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã).

*2.7. Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành.

*2.8. Phí, lệ phí:* Chưa quy định.

*2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*

1) Đơn đề nghị về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc (Mẫu số 10 Nghị định 76).

2) Quyết định về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc (Mẫu số 11 Nghị định 76).

*2.10. Căn cứ pháp lý của TTHC*

1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.

2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

Mẫu số 10

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

ĐỀ NGHỊ

Về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân ………………

*(Trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện)*

*Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;*

*Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

*Căn cứ Quyết định số …/QĐ-UBND ngày… tháng… năm… của Chủ tịch Ủy ban nhân dân….. về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định);*

*(Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân)* … đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân … hủy bỏ Quyết định số …/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... về việc cấm tiếp xúc *(ghi theo tên Quyết định).*

Lý do đề nghị:…………………………………………………………………………….

……….................................................................................................................

……….................................................................................................................

……….................................................................................................................

……….................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC/  CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 11

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN… ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |
| Số:  /QĐ-UBND | *…, ngày … tháng … năm …* |

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hủy bỏ Quyết định số … /QĐ-UBND ngày … tháng … năm… về việc cấm tiếp xúc *(ghi theo tên Quyết định)*

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN …  
*(Trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì ghi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện )*

*Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;*

*Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

*Căn cứ Quyết định số …/QĐ-UBND ngày... tháng... năm … của Chủ tịch Ủy ban nhân dân…… về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định);*

*Căn cứ đề nghị của (cơ quan/tổ chức/cá nhân) về việc đề nghị hủy bỏ Quyết định số … /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm … của Chủ tịch Ủy ban nhân dân … về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định);*

*Theo đề nghị của Công chức Văn hóa - xã hội; Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện với trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã (đối với trường hợp theo đề nghị của cơ quan/tổ chức/cá nhân)/Văn phòng Ủy ban nhân dân (đối với trường hợp Chủ tịch tự hủy bỏ quyết định theo thẩm quyền) ….*

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Hủy bỏ Quyết định số … /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm … của Chủ tịch Ủy ban nhân dân … về việc cấm tiếp xúc *(ghi theo tên Quyết định)*.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ … giờ … phút ngày ... tháng … năm ... được gửi cho các ông, bà có tên sau đây *(ghi theo tên Quyết định)*.

Điều 3. Công chức Văn hóa - xã hội *(Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện với trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã)*; Văn phòng Ủy ban nhân dân và các ông, bà có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:* - Như Điều 3; - Lưu: VT… | CHỦ TỊCH *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

B. Quyết định số 4184/QĐ-BVHTTDL ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: có 03 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

*\* Trình tự thực hiện:*

*- Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đề nghị cấp Giấy chứng nhận nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi dự kiến đặt chi nhánh;*

- *Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ;*

*- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ và gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.*

*\* Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính *hoặc qua môi trường điện tử* 01 bộ hồ sơ đến *Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi dự kiến đặt chi nhánh*

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) *Đơn đề nghị thành lập chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ);*

(2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(3) Báo cáo kết quả hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam kể từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoặc Giấy phép đến thời điểm đề nghị thành lập chi nhánh;

Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*\* Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức.

*\* Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*

*\* Kết quả thực hiện TTHC:* Giấy Chứng nhận thành lập chi nhánh *(theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)*

*\* Phí, lệ phí:* Không quy định.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:*

- Đa hoạt động tại Việt Nam trong thời gian ít nhất 02 năm;

- Tuân thủ pháp luật và các quy định hiện hành của Việt Nam.

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

*- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Phụ lục II

|  |  |
| --- | --- |
| ...(1)... | *.......... ngày ...... tháng ..... năm .......* |

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh ....(1)....

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) ………..

...(1)... đã được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép số ngày ... tháng ... năm ....

...(1)... trân trọng đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) ……….. cho phép thành lập chi nhánh như sau:

1. Tên chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

- Tên bằng tiếng Việt: ..................................................................................

- Tên bằng tiếng Anh hoặc bằng tiếng quốc gia có đơn đề nghị:

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

- Tên viết tắt (nếu có): ..................................................................................

- Địa chỉ dự kiến: .........................................................................................

- Điện thoại:……… Fax………… E-mail………… Website: ...................

2. Tôn chỉ, mục đích hoạt động của chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam: .............................................................................................

3. Nội dung hoạt động của chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam: ............................................................................................................

4. Họ tên người đứng đầu chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam: ........................................................................................................... ........

- Giới tính: Nam/nữ .....................................................................................

- Sinh ngày .../.../... Quốc tịch:…...............................................................

- Hộ chiếu số: ..............................................................................................

- Ngày cấp ..../..../.... Nơi cấp:.......................................................................

- Ngày hết hạn ..../..../ ..................................................................................

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú ở nước ngoài (đối với cơ sở văn hóa nước ngoài do cá nhân đề nghị thành lập):

- Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có) ............................................

..... (1)....... cam đoan những thông tin trên đây là hoàn toàn đúng sự thật.

... (1)... xin chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN ……(1)…… *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

*(1) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.*

Phụ lục III

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *Hà Nội, ngày* .... *tháng* .... *năm …* |

GIẤY CHỨNG NHẬN THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ............(2)..............

Số: ............(3)..............

Căn cứ Nghị định số ..../2018/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số …./2023/NĐ-CP ngày….. tháng…. năm 2023 của Chính phủ;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép của .........(4)..........................; Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động cho ...... (2) ...... với những nội dung sau:

1. Tên Chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (tiếng Việt): .....(2)

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

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .........................................................

- Tên viết tắt (nếu có): ..................................................................................

- Địa chỉ: ......................................................................................................

- Điện thoại: ............... Fax ................. Email: ............... Website ...............

- Người đứng đầu chi nhánh:........................................................................

+ Họ và tên: .................................................................................................

+ Ngày sinh: ...../...../...... Quốc tịch: ............................................................

+ Hộ chiếu số: .............................................................................................

+ Ngày cấp ..../..../.... Nơi cấp: .....................................................................

+ Ngày hết hạn ...../..../……:........................................................................

+ Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có) ...........................................

2. Nội dung hoạt động: ................................................................................

3. Giấy chứng nhận có hiệu lực: từ ngày ...... tháng ..... năm .... đến ngày ... tháng ... năm ......

4. .......(2).............. không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo nội dung và thời hạn ủy quyền của ......(4)........, quy định tại Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số …../2023/NĐ-CP ngày …. tháng… năm 2023 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan của pháp luật Việt Nam.

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*Ghi chú:*

(1) Tên cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;

(2) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(3) Số Giấy chứng nhận;

(4) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhanh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

*\* Trình tự thực hiện:*

*- Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đã cấp Giấy chứng nhận;*

*- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ;*

*- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày* *12/12/2023 của Chính phủ và gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Văn hóa, Thể* *thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.*

*\* Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp *hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử* 01 bộ hồ sơ đến *Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.*

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

*(1) Đơn đề nghị cấp lại theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ;*

(2) Giấy chứng nhận (đối với trường hợp bị rách, hỏng);

(3) Giấy chứng nhận và các tài liệu chứng minh việc thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận;

Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*\* Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức.

*\* Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*

*\* Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận thành lập chi nhánh (theo* *Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày* *12/12/2023 của Chính phủ).*

*\* Phí, lệ phí:* Không quy định.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Đơn đề nghị cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký, Giấy phép, Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài, chi nhánh tại Việt Nam (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ- CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:*

- Bị rách, hỏng hoặc bị mất;

- Thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận.

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

*- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Phụ lục I

|  |  |
| --- | --- |
| ...(1)... | *.......... ngày ...... tháng ..... năm .......* |

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của ...........(2)/(3)...........

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) ………..

...(2)/(3)... đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận số ...... ngày ... tháng ... năm .....

...(1)... trân trọng đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) ……….. cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận cho ....(2)/(3)... với các nội dung sau:

Nội dung đề nghị: ............(4) .......................................................................

Lý do: .............(5) .................................................................(1)... cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đề nghị.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN .....(1)..... *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

(1) Tên của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã đề nghị thành lập cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam hoặc chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(2) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(3) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(4) Nội dung đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn);

(5) Lý do đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn).

Phụ lục III

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *Hà Nội, ngày* .... *tháng* .... *năm …* |

GIẤY CHỨNG NHẬN THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG  
CỦA ............(2)..............

Số: ............(3)..............

Căn cứ Nghị định số ..../2018/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số …./2023/NĐ-CP ngày….. tháng…. năm 2023 của Chính phủ;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép của .........(4)..........................; Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động cho ...... (2) ...... với những nội dung sau:

1. Tên Chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (tiếng Việt): .....(2)

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

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .........................................................

- Tên viết tắt (nếu có): ..................................................................................

- Địa chỉ: ......................................................................................................

- Điện thoại: ............... Fax ................. Email: ............... Website ...............

- Người đứng đầu chi nhánh:........................................................................

+ Họ và tên: .................................................................................................

+ Ngày sinh: ...../...../...... Quốc tịch: ............................................................

+ Hộ chiếu số: .............................................................................................

+ Ngày cấp ..../..../.... Nơi cấp: .....................................................................

+ Ngày hết hạn ...../..../……:........................................................................

+ Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có) ...........................................

2. Nội dung hoạt động: ................................................................................

3. Giấy chứng nhận có hiệu lực: từ ngày ...... tháng ..... năm .... đến ngày ... tháng ... năm ......

4. .......(2).............. không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo nội dung và thời hạn ủy quyền của ......(4)........, quy định tại Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số …../2023/NĐ-CP ngày …. tháng… năm 2023 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan của pháp luật Việt Nam.

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*Ghi chú:*

(1) Tên cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;

(2) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(3) Số Giấy chứng nhận;

(4) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

3. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhanh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

*\* Trình tự thực hiện:*

*- Ít nhất 45 ngày làm việc trước ngày Giấy chứng nhận hết thời hạn, cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đã cấp Giấy chứng nhận;*

*- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ;*

*- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gia hạn Giấy chứng nhận và gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.*

*\* Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc *qua môi* *trường điện tử đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.*

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

*(1) Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ;*

(2) Báo cáo kết quả hoạt động của chi nhánh kể từ khi có Giấy chứng nhận đến thời điểm đề nghị gia hạn;

Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*\* Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ*

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức.

*\* Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.*

*\* Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận thành lập chi nhánh (theo* *Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày* *12/12/2023 của Chính phủ).*

*\* Phí, lệ phí:* Không quy định.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Đơn đề nghị cấp lại, gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký, Giấy phép, Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài, chi nhánh tại* *Việt Nam (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:*

Ít nhất 45 ngày làm việc trước ngày Giấy chứng nhận hết thời hạn, cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận nộp hồ sơ đến *Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.*

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

*- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam./.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Phụ lục I

|  |  |
| --- | --- |
| ...(1)... | *.......... ngày ...... tháng ..... năm .......* |

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của ...........(2)/(3)...........

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) ………..

...(2)/(3)... đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận số ...... ngày ... tháng ... năm .....

...(1)... trân trọng đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) ……….. cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận cho ....(2)/(3)... với các nội dung sau:

Nội dung đề nghị: ............(4) ....................................................................... Lý do: .............(5) .................................................................(1)... cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đề nghị.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN .....(1)..... *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

(1) Tên của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã đề nghị thành lập cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam hoặc chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(2) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(3) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(4) Nội dung đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn);

(5) Lý do đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn).

Phụ lục III

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *Hà Nội, ngày* .... *tháng* .... *năm …* |

GIẤY CHỨNG NHẬN THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG  
CỦA ............(2)..............

Số: ............(3)..............

Căn cứ Nghị định số ..../2018/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số …./2023/NĐ-CP ngày….. tháng…. năm 2023 của Chính phủ;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép của .........(4)..........................; Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động cho ...... (2) ...... với những nội dung sau:

1. Tên Chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (tiếng Việt): .....(2)

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

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .........................................................

- Tên viết tắt (nếu có): ..................................................................................

- Địa chỉ: ......................................................................................................

- Điện thoại: ............... Fax ................. Email: ............... Website ...............

- Người đứng đầu chi nhánh:........................................................................

+ Họ và tên: .................................................................................................

+ Ngày sinh: ...../...../...... Quốc tịch: ............................................................

+ Hộ chiếu số: .............................................................................................

+ Ngày cấp ..../..../.... Nơi cấp: .....................................................................

+ Ngày hết hạn ...../..../……:........................................................................

+ Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có) ...........................................

2. Nội dung hoạt động: ................................................................................

3. Giấy chứng nhận có hiệu lực: từ ngày ...... tháng ..... năm .... đến ngày ... tháng ... năm ......

4. .......(2).............. không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo nội dung và thời hạn ủy quyền của ......(4)........, quy định tại Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi

Nghị định số …../2023/NĐ-CP ngày …. tháng… năm 2023 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan của pháp luật Việt Nam.

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*Ghi chú:*

(1) Tên cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;

(2) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(3) Số Giấy chứng nhận;

(4) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

\* Công bố Danh mục 23 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, cụ thể:

A. Quyết định số 3638/QĐ-BVHTTDL ngày 27/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: có 02 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

THỦ TỤC CẤP TỈNH

1. Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

*\* Trình tự thực hiện:*

- Chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia gửi Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nơi cư trú.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn của chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao 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.

*\* Cách thức thực hiện:*

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao sở tại.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia *(Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*\* Thời hạn giải quyết:*

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Cá nhân, tổ chức

*\* Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ đăng ký di vật, cổ vật và bảo vật quốc gia thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

*\* Kết quả thực hiện TTHC:* Giấy chứng nhận.

*\* Phí, lệ phí:* Chưa ban hành văn bản phí, lệ phí.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn xin đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia *(Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:* Di vật, cổ vật phải được giám định tại cơ sở giám định cổ vật trước khi đăng ký.

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.

- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21 tháng 9 năm 2010 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010.

- Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004 của Bộ Văn hóa - Thông tin hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*- Thông tư số 13/2023/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

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

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ

DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA

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

- Họ và tên chủ sở hữu: ......................................................................................

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: .................................................

- Ngày tháng năm sinh: ......................................................................................

- Điện thoại: ........................................................................................................

- Địa chỉ: .............................................................................................................

Tôi làm đơn này trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao …………….…… 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *...., ngày… tháng… năm…* Người viết đơn *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

2. 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

*\* Trình tự thực hiện:*

- 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 Hồ sơ hiện vật đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao sở tại.

- Trong thời hạn 30 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/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao 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.

- Trong thời hạn 10 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.

- Trong thời hạn 30 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.

- Trong thời hạn 10 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.

- Trong thời hạn 10 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.

*\* Cách thức thực hiện:*

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao sở tại.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia *(Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 13/2023/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành);*

(2) Hồ sơ hiện vật, gồm:

+ 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 (Mẫu số 1 ban hành kèm theo 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);

+ 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;

+ 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);

+ 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;

+ 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 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.

- Số lượng hồ sơ:

04 bộ: 01 bộ hồ sơ lưu giữ tại tổ 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 theo quy định tại Điều 3 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.

*\* Thời hạn giải quyết:*

- Trong thời hạn 30 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/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao 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.

- Trong thời hạn 10 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.

- Trong thời hạn 30 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.

- Trong thời hạn 10 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.

- Trong thời hạn 10 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.

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức, cá nhân

*\* Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chính phủ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

*\* Kết quả thực hiện* *TTHC:* Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

*\* Lệ phí:* Không

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

- Bản thuyết minh về hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia).

- Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia *(Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 13/2023/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:* Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia phải có các tiêu chí sau đây:

- Là hiện vật gốc độc bản;

- Là hiện vật có hình thức độc đáo;

- 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.

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.

- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010;

- Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

*- Thông tư số 13/2023/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

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

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), mầu 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 (hiến 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/Sở Văn hóa và Thể thao ...............

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

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: ................................................

- Ngày tháng năm sinh: ......................................................................................

- Địa chỉ: ............................................................................................................

- Điện thoại: .......................................................................................................

- 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 trưởng 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/Sở Văn hóa và Thể thao ….…………………….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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên hiện vật | Đặc điểm chính của hiện vật | Ghi chú |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

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) |

B. Quyết định số 3698/QĐ-BVHTTDL ngày 01/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: có 01 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

THỦ TỤC CẤP TỈNH

1. Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu

*- Trình tự thực hiện:*

+ Các tổ chức, cá nhân ở địa phương đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh nhập khẩu gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

+ Trong thời gian 05 năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời kết quả 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.

Văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm là cơ sở để Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu tại hải quan.

*- Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

*- Thành phần, số lượng hồ sơ:*

+ Thành phần hồ sơ:

*(1) Đơn đề nghị Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh* *(phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2013/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng* *10 năm 2023 sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số* *Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành)*

(2) Hình ảnh tác phẩm nhập khẩu, nêu rõ chất liệu, kích thước.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*- Thời hạn giải quyết:*

Trong thời hạn 05 năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung hồ sơ hợp lệ.

Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời kết quả 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.

*- Đối tượng thực hiện TTHC*: Cá nhân, tổ chức

*- Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

*- Cơ quan giải quyết TTHC*: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

*- Kết quả thực hiện TTHC*: Văn bản phê duyệt

*- Phí, lệ phí*:

1. Đối với tác phẩm mỹ thuật

+ Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 300.000 đồng/ tác phẩm/lần thẩm định.

+ Đối với tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm số 49: 270.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

+ Đối với tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không quá 15.000.000 đồng

2. Đối với tác phẩm nhiếp ảnh:

+ Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 100.000 đồng/ tác phẩm/lần thẩm định.

+ Đối với tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm số 49: 90.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

+ Đối với tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

*- Tên mẫu đơn, tờ khai:*

*Đơn đề nghị Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh* *(phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2013/TT-BVHTTDL ngày* *30/10/2023 sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số* *Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:* không

*- Căn cứ pháp lý của TTHC:*

+ Thông tư 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng quá quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. .

+ Thông tư 260/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu.

+ Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*+ Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

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

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN THƯƠNG NHÂN *(nếu là tổ chức)* ------- | 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 mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao ......................….............................. |

1. Tên thương nhân

- Tên thương nhân là tổ chức *(ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt):........................*

- Họ và tên thương nhân là cá nhân :...............................................................................

+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.............................................................

+ Ngày tháng năm sinh:..................................................................................

2. Điện thoại:…… …………… Fax………………………………………………

- Email:……………… …………………………………………………………..

- 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 số 28/2014/TT-BVHTTDL)*….................................................

5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng 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 mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;

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

- Tên 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 mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm 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)* |

C. Quyết định số 3808/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: có 04 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

THỦ TỤC CẤP TỈNH

1. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn

*1.1 Trình tự thực hiện:*

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn gửi trực tiếp 01 bộ hồ sơ thông báo đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao chậm nhất là 15 ngày trước khi thực hiện quảng cáo.

- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao có ý kiến trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân thông báo sản phẩm quảng cáo. Trường hợp không đồng ý với các nội dung trong hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo của tổ chức, cá nhân, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao phải trả lời, nêu rõ lý do và yêu cầu nội dung cần chỉnh sửa.

*1.2 Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

*1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) 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;

(2) 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;

(3) 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;

(4) 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;

(5) Ma-két sản phẩm quảng cáo in mầu 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;

(6) 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 băng-rôn;

(7) Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo;

(8) 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*1.4 Thời hạn giải quyết:*

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

*1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức, cá nhân.

*1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

*1.7. Kết quả thực hiện TTHC:* Văn bản trả lời.

*1.8. Phí, lệ phí:* Không.

*1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn (Mẫu số 01 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:* Không.

*1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 01

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

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

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

1. Tên người thực hiện: ..................................................................................

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:...........................................................

- Ngày tháng năm sinh:........................................................................................

- Địa chỉ:...................................................................................................................

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

- Số điện thoại: ........................................................ ..................................................

2. Nội dung trên bảng quảng cáo, băng-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)* |

2. Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

*2.1 Trình tự thực hiện:*

- Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/TP trực thuộc Trung ương nơi đặt Văn phòng đại diện.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

*2.2 Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/TP trực thuộc Trung ương nơi đặt Văn phòng đại diện.

*2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) 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 do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định;

(2) 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;

(3) 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;

(4) Các giấy tờ quy định tại Điểm 2 và Điểm 3 nêu trên 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.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

*2.4 Thời hạn giải quyết:*

10 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

*2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:* Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

*2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*2.7. Kết quả thực hiện TTHC:* Giấy phép *(Mẫu số 03 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành)*.

*2.8. Phí, lệ phí:* 3.000.000 đồng/Giấy phép

*2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (Mẫu số 02 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:* Không.

*2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 02

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

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

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:......................................................................................................

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 (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

- Họ và tên:.....................................................

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:............................................................

- Ngày tháng năm sinh:.............................................................................................

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

- Họ và tên:.......................................................................................................

- Giới tính:.......................................................................................................

- Quốc tịch:....................................................................................................

- Số hộ chiếu:............................................................

- 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | …., ngày …….. tháng …….. năm …….. Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài  *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 03

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ... ĐƠN VỊ CẤP PHÉP ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |
|  | *………, ngày…tháng…năm...* |

GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

*Số:……*

*Cấp lần đầu: ngày …tháng … năm…*

*Điều chỉnh lần thứ…: ngày …tháng …năm…*

*Gia hạn lần thứ…: ngày …tháng …năm…*

*Cấp lại lần thứ…: ngày …tháng …năm…*

ĐƠN VỊ CẤP PHÉP  
TỈNH/THÀNH PHỐ…

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

Căn cứ Nghị định số số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

Căn cứ Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của …................................................................. (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép…..………………........................................... (ghi bằng chữ in hoa theo tên doanh nghiệp ghi trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh) .....................................

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh: ..............................................

- Địa chỉ trụ sở chính:......................................................................................

được thành lập Văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố).....................................................

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong đơn đề nghị) .....................................................................................................

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị) .........................................................................

- Tên viết tắt: (nếu có) ………………………………..................................

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị) ............................................................................................

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) ………………………..........................................

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.............................................................

Ngày tháng năm sinh:.....................................................................................................

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) ……………………….....................

Giới tính:...............................................................................................

Quốc tịch: …………………………………………….......................

Hộ chiếu:............................................

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

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Luật Quảng cáo và quy định pháp luật có liên quan).

1. ……………………………………………….……………..............

2. ……………………………………….…...........................................

Điều 6. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho:

.…............................................................................. (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại.......................................... tỉnh/thành phố./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐƠN VỊ CẤP PHÉP *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)* |

3. 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

*3.1 Trình tự thực hiện:*

- Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp dưới đây nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/TP trực thuộc Trung ương nơi đặt Văn phòng đại diện:

a) Thay đổi tên gọi;

b) Thay đổi phạm vi hoạt động;

c) Thay đổi người đứng đầu;

d) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*3.2 Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/TP trực thuộc Trung ương nơi đặt Văn phòng đại diện.

*3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký theo mẫu do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định;

(2) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

*3.4 Thời hạn giải quyết:*

10 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

*3.5. Đối tượng thực hiện TTHC:* Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

*3.6. Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*3.7. Kết quả thực hiện TTHC:* Giấy phép *(Mẫu số 03 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành)*.

*3.8. Phí, lệ phí:* 1.500.000 đồng/Giấy phép

*3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (Mẫu số 04 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:* Không.

*3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 35/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL, Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL, Thông tư số 11/2014/TT-BVHTTDL, và Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 04

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

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......

……………………………………………………………………………...

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: (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên:.....................................................

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:............................................................

Ngày tháng năm sinh:......................................................................................

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên:.......................................................................................................

Giới tính:.......................................................................................................

Quốc tịch:......................................................................................................

Số hộ chiếu:...............................................................................................

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

Chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *..., ngày .... tháng ... năm ...* Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài  *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 03

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ... ĐƠN VỊ CẤP PHÉP ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |
|  | *………, ngày…tháng…năm...* |

GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

*Số:……*

*Cấp lần đầu: ngày …tháng … năm…*

*Điều chỉnh lần thứ…: ngày …tháng …năm…*

*Gia hạn lần thứ…: ngày …tháng …năm…*

*Cấp lại lần thứ…: ngày …tháng …năm…*

ĐƠN VỊ CẤP PHÉP   
TỈNH/THÀNH PHỐ…

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

Căn cứ Nghị định số số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

Căn cứ Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của…................................................................. (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép…..………………........................................... (ghi bằng chữ in hoa theo tên doanh nghiệp ghi trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....................................

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh: ..............................................

- Địa chỉ trụ sở chính: ...................................................................................

được thành lập Văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố)........................................

…………………………………………………………………………………….

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong đơn đề nghị) .....................................................................................................

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị) .........................................................................

- Tên viết tắt: (nếu có) ………………………………..................................

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị) ............................................................................................

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) ………………………..........................................

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.............................................................

Ngày tháng năm sinh:.....................................................................................................

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) ……………………….....................

Giới tính:...............................................................................................

Quốc tịch: …………………………………………….......................

Hộ chiếu:............................................

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

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Luật Quảng cáo và quy định pháp luật có liên quan).

1. ……………………………………………….……………..............

2. ……………………………………….…...........................................

Điều 6. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: .…............................................................................. (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại.......................................... tỉnh/thành phố./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐƠN VỊ CẤP PHÉP *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)* |

4. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

*4.1 Trình tự thực hiện:*

- Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp dưới đây nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/TP trực thuộc Trung ương nơi đặt Văn phòng đại diện:

a) Thay đổi tên gọi hoặc nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài sang nước khác;

b) Thay đổi hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài;

c) Giấy phép bị mất, rách.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

*4.2 Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/TP trực thuộc Trung ương nơi đặt Văn phòng đại diện.

*4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) 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 do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định;

(2) 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.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

*4.4 Thời hạn giải quyết:*

10 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

*4.5. Đối tượng thực hiện TTHC:* Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

*4.6. Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*4.7. Kết quả thực hiện TTHC:* Giấy phép *(Mẫu số 03 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành)*.

*4.8. Phí, lệ phí:* 1.500.000 đồng/Giấy phép

*4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (Mẫu số 05 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:* Không.

*4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 05

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

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......

……………………………………………………………………………..

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: (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên:.........................................................................................................

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....................................................

Ngày tháng năm sinh:..........................................................................................

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên:........................................................................................

Giới tính:.........................................................................................

Quốc tịch:......................................................................................................

Số hộ chiếu:..........................................................................................

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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *..., ngày ... tháng ... năm ...* Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài  *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 03

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ...  ĐƠN VỊ CẤP PHÉP ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |
|  | *………, ngày…tháng…năm...* |

GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

*Số:……*

*Cấp lần đầu: ngày …tháng … năm…*

*Điều chỉnh lần thứ…: ngày …tháng …năm…*

*Gia hạn lần thứ…: ngày …tháng …năm…*

*Cấp lại lần thứ…: ngày …tháng …năm…*

ĐƠN VỊ CẤP PHÉP   
TỈNH/THÀNH PHỐ…

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

Căn cứ Nghị định số số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

Căn cứ Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của…................................................................. (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép…..………………........................................... (ghi bằng chữ in hoa theo tên doanh nghiệp ghi trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....................................

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh: ..............................................

- Địa chỉ trụ sở chính: ...................................................................................

được thành lập Văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố)........................................

………………………………………………………………………………………….

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong đơn đề nghị) .....................................................................................................

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị) .........................................................................

- Tên viết tắt: (nếu có) ………………………………..................................

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị) ............................................................................................

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) ………………………..........................................

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.............................................................

Ngày tháng năm sinh:.....................................................................................................

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) ……………………….....................

Giới tính:...............................................................................................

Quốc tịch: …………………………………………….......................

Hộ chiếu:............................................

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

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Luật Quảng cáo và quy định pháp luật có liên quan).

1. ……………………………………………….……………..............

2. ……………………………………….…...........................................

Điều 6. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: .…............................................................................. (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại.......................................... tỉnh/thành phố./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐƠN VỊ CẤP PHÉP *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)* |

D. Quyết định số 4005/QĐ-BVHTTDL ngày 22/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thư viện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: có 02 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 02 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện và 02 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã.

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam

*\* Trình tự thực hiện:*

- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện mở cửa hoạt động, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

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

*\* Cách thức thực hiện:* Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập:

Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc *Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

+ Đối với thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam:

(1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc *Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam) (theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14, *Điều 21 Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*\* Thời hạn giải quyết:* 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

*\* Cơ quan thực hiện TTHC:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*\* Kết quả thực hiện TTHC:* Văn bản trả lời.

*\* Phí, lệ phí:* Không quy định.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

- Đối với thư viện đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập:

*Thông báo thành lập thư viện (dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

- Đối với thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam:

*Thông báo thành lập thư viện (dành cho Thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam) (theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không yêu cầu.

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 03

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)* ….…1……. ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *………..…….., ngày…… tháng……. năm …….* |

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN  
*(Dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục)*

Kính gửi: …………………………2………………………………

Ngày tháng năm….., …………………3……………… đã ban hành Quyết định số……………………… về việc thành lập thư viện………………………………/thành lập……4….... trong đó có thư viện…………5………... *(có Quyết định kèm theo*).

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa)*:…………………………………………

Tên tiếng nước ngoài *(nếu có):*……………………………………………...

Tên viết tắt *(nếu có)*………………………………………………………….

Địa chỉ: ……………………………………………………………..……….

Số điện thoại:……………….; Fax:…………………………………..……..

E-mail *(nếu có)*:………………………. Website *(nếu có)*:………………….

Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (*nếu có)…*…………………

2. Đối tượng phục vụ ………………..……………..……………………….

3. Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện ban đầu của thư viện

- Tổng số bản sách: ………………….………………………….………….

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:…………………………………………...…...…

- Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có)*……………………………………………

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:………………………….

*(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)*

4. Diện tích thư viện …………………………m2

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:…………… m2

5. Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

+ Họ và tên: ……………………………………..…………………………

+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:..........................

+ Ngày tháng năm sinh:.............................................................

+ Địa chỉ:......................................................................

+ Số điện thoại: ………………….…… E-mail:……………………………

- Tổng số người làm công tác thư viện:

6. Ngày bắt đầu hoạt động: ngày….. tháng……năm……………………

Theo quy định của Luật Thư viện, *…………..*1*………..*trân trọng thông báo./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ *(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)* |

Mẫu số 02

|  |  |
| --- | --- |
| ……1…… ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *......., ngày ..... tháng...... năm .....* |

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

*(Dành cho Thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam)*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân …………………………2…………………

...............3 ………….. thông báo thành lập thư viện với các nội dung sau:

1. Tên thư viện:

Tên viết bằng tiếng nước ngoài *(viết chữ in hoa)*: ..................................................

Tên viết bằng tiếng Việt (*nếu có*): ..........................................................................

Tên viết tắt (*nếu có*): ...............................................................................................

2. Địa chỉ trụ sở thư viện: ....................................................................................

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

Điện thoại *(nếu có)*........................................ Fax *(nếu có)*: .................................

E-mail *(nếu có)*: ........................................Website *(nếu có)*: ................................

3. Mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện:

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

4. Tài nguyên thông tin và tiện ích ban đầu của thư viện4:

- Thể loại (tổng hợp/chuyên ngành)..............................................................

*(nếu là chuyên ngành ghi rõ chuyên ngành gì)*….......................................................

- Tổng số bản sách: …....................................................................................

Số đầu sách: .................................................................................................

- Tổng số đầu báo, tạp chí: ….........................................................................

- Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có)*: …..............................................................

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác *(nếu có)*:

*(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo. Đối với sách, báo, tài liệu nhập từ nước ngoài, kèm theo Giấy phép xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm của cơ quản lý nhà nước về xuất bản)*

5. Diện tích thư viện: ……………………m2;

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc: ……………………m2

6. Danh mục hoạt động, dịch vụ thư viện sẽ thực hiện ở Việt Nam:

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

7. Kinh phí đầu tư ban đầu cho thư viện:

Tổng số *(bằng số; VNĐ)*: ......................................................................................

*(bằng chữ*......................................................................................)

8. Chủ sở hữu thư viện *(đánh dấu vào ô tương ứng)*:

□ Cá nhân □ Nhóm cá nhân □ Tổ chức

*a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân*:

*Nếu chủ sở hữu là công dân Việt Nam*:

Họ tên chủ sở hữu *(viết chữ in hoa)*:......................................................................

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:......................................................

Ngày tháng năm sinh:........................................................................................

Địa chỉ:......................................................................................................................

*Nếu chủ sở hữu là người nước ngoài*:

Họ tên chủ sở hữu *(viết chữ in hoa)*: ......................................... .........................

Giới tính: …...........................................

Sinh ngày: …../…../…….. Quốc tịch: .......................................................

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân *(đánh dấu vào ô tương ứng)*:

□ Hộ chiếu

□ Loại khác *(ghi rõ)*:..............................................................................................

Số giấy tờ chứng thực cá nhân: .............................................................................

Ngày cấp: …../…../…….. Ngày hết hạn *(nếu có)*:…../…../……..

Nơi cấp: .................................. Cơ quan cấp……………………………………...

Địa chỉ thường trú ở nước ngoài: …………….………………………………….

*(ghi rõ: số nhà, đường phố, quận, tỉnh/thành phố, bang, quốc gia)*

Địa chỉ nơi cư trú tại Việt Nam:…………….…………………………………….

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

Điện thoại *(nếu có)*.................................. Fax *(nếu có)*: .......................................

E-mail *(nếu có)*: ....................................................................................................

Thông tin về Giấy đăng ký tạm trú tại Việt Nam:

Số:… ……………………………..........................................................................

Ngày cấp: …../…../…….. Cơ quan cấp: ................................................................

*b) Đối với chủ sở hữu là nhóm cá nhân:*Kê khai thông tin từng cá nhân trong nhóm theo quy định tại điểm a. Trường hợp từ 05 người trở lên có thể lập danh sách riêng gửi kèm theo.

*c) Đối với chủ sở hữu là tổ chức*:

- Tên tổ chức *(viết chữ in hoa)*: ..............................................................................

- Số Quyết định thành lập/Mã số doanh nghiệp *(nếu có)*: ......................................

Ngày cấp: .../…../…….. Nơi cấp: ...................................Cơ quan cấp....................

- Địa chỉ trụ sở chính: .............................................................................................

*(ghi rõ: số nhà/đường phố/quận/thành phố/quốc gia(nếu có))*

Điện thoại *(nếu có)*.................................................. Fax *(nếu có)*: .........................

Email *(nếu có)*: ......................................... Website *(nếu có)*: ................................

Danh sách người đại diện theo ủy quyền *(kê khai theo các thông tin quy định tại điểm a - nếu có)*

Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư *(chỉ kê khai nếu chủ sở hữu là nhà đầu tư nước ngoài đã đăng ký hoạt động tại Việt Nam):*

Mã số dự án:………………………………………...............................................

Ngày cấp: …../…../…….. Cơ quan cấp: ...............................................................

9. Thông tin về người đại diện theo pháp luật của thư viện:

*a) Trường hợp người đại diện theo pháp luật của thư viện không đồng thời là chủ sở hữu5:*

*Nếu người đại diện là công dân Việt Nam:*

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.................................................

Ngày tháng năm sinh:.........................................................................................

Địa chỉ:.................................................................................................................

*Nếu người đại diện là người nước ngoài:*

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

Giới tính: .............................................................................................

Sinh ngày: …../…../…….. Quốc tịch: ...................................................................

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

□ Hộ chiếu

□ Loại khác *(ghi rõ)*: ..............................................................................................

Số giấy tờ chứng thực cá nhân: ..............................................................................

Ngày cấp: …../…../……..Cơ quan cấp: .................................................................

Ngày hết hạn *(nếu có)*:…../…../……..

Địa chỉ thường trú ở nước ngoài: ...........................................................................

*(ghi rõ địa chỉ: số nhà, đường phố, quận, tỉnh/thành phố, bang, quốc gia)*

Địa chỉ cư trú ở Việt Nam: .....................................................................................

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

Điện thoại *(nếu có)*.............................. Fax *(nếu có)*: .......................................

Email *(nếu có)*: ...................................

*b) Trường hợp chủ sở hữu đồng thời là người đại diện theo pháp luật của thư viện:*

- Họ và tên: .......................................................................................................

- Địa chỉ nơi cư trú tại Việt Nam: .....................................................................

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

10. Thông tin về người làm công tác thư viện:

a) Tổng số: ……………………………… Số người Việt Nam *(nếu có)*:……….

b) Thông tin của người làm công tác thư viện *(trường hợp có nhiều hơn 02 người, lập danh sách riêng gửi kèm)*:

- Họ và tên:………………………………………… ...........................................

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:............................................................

- Ngày tháng năm sinh:………….....................................................................

- Địa chỉ:.................................................................................................................

- Trình độ văn hóa:…………………………………………………………..

- Nghiệp vụ thư viện:………………………………………………………...

11. Ngày bắt đầu hoạt động: ngày….. tháng……năm....

…………3 cam kết:

- Quản lý, vận hành thư viện theo đúng mục tiêu, đối tượng phục vụ; sử dụng trụ sở thư viện đúng mục đích và quy định của pháp luật Việt Nam.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đã thông báo;

- Trường hợp thay đổi một trong các thông tin sau: tên, địa chỉ, mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện, chủ sở hữu, người đại diện theo pháp luật của thư viện, sẽ thông báo đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

*Hồ sơ đính kèm:*

a) Danh mục tài nguyên thông tin, tiện ích ban đầu của thư viện;

b) Bản sao Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu sách, báo, tài liệu (đối với sách, báo, tài liệu nhập từ nước ngoài);

c) Giấy chứng nhận đăng ký tạm trú Việt Nam hoặc Giấy xác nhận là nhân viên của cơ quan, tổ chức nước ngoài được thành lập hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện theo pháp luật của thư viện; Lý lịch tư pháp của người nước ngoài làm việc tại thư viện *(nếu có)*.

d) Tài liệu khác *(nếu có).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN  THÀNH LẬP THƯ VIỆN *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))* |

2. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập; thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam

*\* Trình tự thực hiện:*

- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, cơ quan tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

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

*\* Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập:

Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc *Thông báo sáp nhập/ hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

+ Đối với thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam:

(1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo sáp nhập/ hợp nhất/chia/tách thư viện *(theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14; Điều 21 Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*\* Thời hạn giải quyết:* 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

*\* Cơ quan thực hiện TTHC:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*\* Kết quả thực hiện TTHC:* Văn bản trả lời.

*\* Phí, lệ phí:* Không quy định.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không yêu cầu.

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 04

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)*  .........1........ ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *………….., ngày…… tháng……. năm …….* |

THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆN

Kính gửi: …………………………2………………………………

Triển khai văn bản số .......... ngày............... của ......... /thỏa thuận của các bên liên quan3, …………1……………. đã thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách4 thư viện cụ thể như sau:

1. Thông tin về thư viện trước sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

a) Tên thư viện: . ....................................................................................................

- Địa chỉ: .................................................................................................................

- Thành lập theo Quyết định số........................../Văn bản thông báo số3................ của …......................................................................................................................

*(Trường hợp nhiều thư viện ghi đầy đủ thông tin của từng thư viện bị sáp nhập, hợp nhất, chia, tách)*

b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện5 và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) (*có phương án kèm theo*).

2. Thông tin về thư viện sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

a) Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa):*................................................................

Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*: .......................................................................

Tên viết tắt *(nếu có)*: .......................................................................................

Địa chỉ:………………………………………………………………………….

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

Số điện thoại:……………….; Fax:…………………………………..……..

E-mail *(nếu có)*:……………………………. Website *(nếu có)*:………………….

Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (*nếu có)…………………………....*

b) Đối tượng phục vụ *(đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục chỉ phải kê khai nếu có đối tượng phục vụ ngoài tổ chức):*………………..……………..……………….

c) Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện của thư viện:

- Tổng số bản sách: ………………….………………………….………….

- Tổng số đầu báo, tạp chí:…………………………………………...…...…

- Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có)*……………………………………………

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:………………………….

*(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)*

d) Diện tích thư viện: …………………………m2

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:…………… m2

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

+ Họ và tên: ………………………………………………………………

+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:......................

+ Ngày tháng năm sinh:......................................................

+ Địa chỉ:..............................................................................

+ Số điện thoại: ………………….… E-mail:……………………………

- Tổng số người làm công tác thư viện:

e) Bắt đầu hoạt động từ ngày……tháng…… năm…..

3. Thông tin về thư viện chấm dứt hoạt động sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách

Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa):*................................................................... sẽ chấm dứt hoạt động từ ngày……tháng…… năm…..

Theo quy định của Luật Thư viện, ...........1............................ trân trọng thông báo đến ………………2…………………………../.

|  |  |
| --- | --- |
|  | CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN  THÀNH LẬP THƯ VIỆN *(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Tên cơ quan thành lập thư viện.

2Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

3Đối với thư viện tư nhân, thư viện cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

4Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.

5Đối với thư viện công lập.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

*\* Trình tự thực hiện:*

- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện mở cửa hoạt động, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

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

*\* Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập:

Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc *Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*+* Đối với thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng:

(1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc *Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện cộng đồng/thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng) (theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14; *Điều 19 Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Cơ quan, tổ chức, cá nhân .

*\* Cơ quan thực hiện TTHC:* Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*\* Kết quả thực hiện TTHC:* Văn bản trả lời.

*\* Phí, lệ phí:* Không quy định.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

+ Đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập:

*Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*+* Đối với thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng:

*Thông báo thành lập thư viện (dành cho Thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng) (theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không yêu cầu.

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 03

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)* ….…1……. ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *………..…….., ngày…… tháng……. năm …….* |

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN  
*(Dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục)*

Kính gửi: …………………………2………………………………

Ngày tháng năm….., …………………3……………… đã ban hành Quyết định số……………………… về việc thành lập thư viện………………………………/thành lập……4….... trong đó có thư viện…………5………... *(có Quyết định kèm theo*).

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa)*:…………………………………………

Tên tiếng nước ngoài *(nếu có):*……………………………………………...

Tên viết tắt *(nếu có)*………………………………………………………….

Địa chỉ: ……………………………………………………………..……….

Số điện thoại:……………….; Fax:…………………………………..……..

E-mail *(nếu có)*:………………………. Website *(nếu có)*:………………….

Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (*nếu có)…*…………………

2. Đối tượng phục vụ ………………..……………..……………………….

3. Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện ban đầu của thư viện

- Tổng số bản sách: ………………….………………………….………….

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:…………………………………………...…...…

- Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có)*……………………………………………

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:………………………….

*(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)*

4. Diện tích thư viện …………………………m2

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:…………… m2

5. Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

+ Họ và tên: ……………………………………..…………………………

+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:..........................

+ Ngày tháng năm sinh:.............................................................

+ Địa chỉ:......................................................................

+ Số điện thoại: ………………….…… E-mail:……………………………

- Tổng số người làm công tác thư viện:

6. Ngày bắt đầu hoạt động: ngày….. tháng……năm……………………

Theo quy định của Luật Thư viện, *…………..*1*………..*trân trọng thông báo./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ *(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mẫu số 01

|  |  |
| --- | --- |
| ……1…… ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *........, ngày ....... tháng ....... năm .......* |

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN  
*(Dành cho Thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng)*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ………………2………………..

.....3 ……...thông báo thành lập thư viện với các nội dung sau:

1. Tên thư viện thành lập:

Tên bằng tiếng Việt *(viết chữ in hoa)*: ...............................................................

Tên bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*): ..................................................................

Tên viết tắt (*nếu có*): ...........................................................................................

2. Địa chỉ trụ sở thư viện:………………………………………………………….….

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

Điện thoại *(nếu có)*................................... Fax *(nếu có)*: ..................................

E-mail *(nếu có)*: ......................................... Website *(nếu có)*:...........................

3. Mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện:……………………………..

4. Tài nguyên thông tin và tiện ích ban đầu của thư viện4:

- Tổng số bản sách: …………………………………………………;

Số đầu sách: …………………………………………………;

- Tổng số đầu báo, tạp chí:…………………………………………………

- Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có): ……………………..…………………………..*

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác *(nếu có)*: *……………………*

(*có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo*)

5. Diện tích thư viện: …………………………………………………m2;

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc: ………………………………………m2

6. Nguồn kinh phí của thư viện:………………………………….

*(đóng góp của tư nhân, của cộng đồng, của doanh nghiệp…)*

7. Chủ sở hữu thư viện:

*a) Chủ sở hữu thư viện (đánh dấu vào ô tương ứng)*:

□ Cá nhân □ Nhóm cá nhân

□ Cộng đồng □ Tổ chức

*b) Đối với chủ sở hữu là cá nhân*:

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:................................

Ngày tháng năm sinh:..................................................................

Địa chỉ:...................................................

Điện thoại *(nếu có)*......................................... Fax *(nếu có)*: .......................

E-mail *(nếu có)*: .............................................................................................

*c) Đối với chủ sở hữu là nhóm cá nhân:*Kê khai thông tin từng cá nhân trong nhóm theo các thông tin tại điểm b. Trường hợp từ 05 người trở lên có thể lập danh sách riêng gửi kèm theo.

*d) Đối với chủ sở hữu là tổ chức*:

Tên tổ chức *(viết chữ in hoa)*: .......................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: ......................................................................................

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

Điện thoại *(nếu có)*........................ Fax *(nếu có)*: ...........................................

E-mail *(nếu có)*: .................................... Website *(nếu có)*: ...........................

đ) *Đối với chủ sở hữu là cộng đồng*:

Ghi rõ tên cộng đồng dân cư (*thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương)*: ............................................................................................

8. Thông tin về người đại diện theo pháp luật của thư viện:

a) Trường hợp người đại diện theo pháp luật của thư viện không đồng thời là chủ sở hữu

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:...........................................

Ngày tháng năm sinh:..................................................................................

Địa chỉ:.........................................................................................................

Điện thoại *(nếu có)*......................................... Fax *(nếu có)*: .......................

E-mail *(nếu có)*: .............................................................................................

*b) Trường hợp người đại diện theo pháp luật đồng thời là chủ sở hữu của thư viện:*

- Họ và tên:……………………………………………………………………

- Chỗ ở hiện tại: ................................................................................................

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

9. Thông tin về người làm công tác thư viện:

Số lượng: ………. người *(trường hợp có nhiều hơn 02 người, lập danh sách riêng gửi kèm)*

- Họ và tên: ......................................... ............................................................

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:...............................

- Ngày tháng năm sinh: .....................................................................

- Địa chỉ:.........................................................................................................

- Trình độ văn hóa: .........................................................................................

- Hình thức được bồi dưỡng, đào tạo nghiệp vụ thư viện:……………………

10. Ngày bắt đầu hoạt động: ngày….. tháng……năm……….………….3…………. cam kết:

- Quản lý, vận hành thư viện theo đúng mục tiêu, đối tượng và các quy định của pháp luật; sử dụng trụ sở thư viện đúng mục đích.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đã thông báo;

- Trường hợp thay đổi một trong các thông tin sau: tên, địa chỉ, mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện, chủ sở hữu, người đại diện theo pháp luật của thư viện, sẽ thông báo đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

*Hồ sơ đính kèm:*

a) Danh mục tài nguyên thông tin, tiện ích ban đầu của thư viện;

b) Bản sao các bằng cấp, chứng chỉ của người làm công tác thư viện;

*c)*Lý lịch tư pháp *(đối với người làm công tác thư viện là người nước ngoài);*

*d)*Tài liệu khác *(nếu có).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CỘNG ĐỒNG/CÁ NHÂN THÀNH LẬP THƯ VIỆN *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))* |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

2. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

*\* Trình tự thực hiện:*

- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

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

*\* Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

*+ Đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập,*

Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc *Thông báo sáp nhập/ hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

+ Đối với thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

(1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc *Thông báo sáp nhập/ hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14, Điều 19 Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

\* Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*\* Kết quả thực hiện TTHC:* Văn bản trả lời.

*\* Phí, lệ phí:* Không quy định.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không yêu cầu.

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 04

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)*  .........1........ ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *………….., ngày…… tháng……. năm …….* |

THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆN

Kính gửi: …………………………2………………………………

Triển khai văn bản số .......... ngày............... của ......... /thỏa thuận của các bên liên quan3, …………1……………. đã thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách4 thư viện cụ thể như sau:

1. Thông tin về thư viện trước sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

a) Tên thư viện: . ....................................................................................................

- Địa chỉ: .................................................................................................................

- Thành lập theo Quyết định số........................../Văn bản thông báo số3................ của …......................................................................................................................

*(Trường hợp nhiều thư viện ghi đầy đủ thông tin của từng thư viện bị sáp nhập, hợp nhất, chia, tách)*

b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện5 và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) (*có phương án kèm theo*).

2. Thông tin về thư viện sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

a) Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa):*................................................................

Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*: .......................................................................

Tên viết tắt *(nếu có)*: .......................................................................................

Địa chỉ:………………………………………………………………………….

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

Số điện thoại:……………….; Fax:…………………………………..……..

E-mail *(nếu có)*:……………………………. Website *(nếu có)*:………………….

Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (*nếu có)…………………………....*

b) Đối tượng phục vụ *(đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục chỉ phải kê khai nếu có đối tượng phục vụ ngoài tổ chức):*………………..……………..……………….

c) Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện của thư viện:

- Tổng số bản sách: ………………….………………………….………….

- Tổng số đầu báo, tạp chí:…………………………………………...…...…

- Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có)*……………………………………………

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:………………………….

*(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)*

d) Diện tích thư viện: …………………………m2

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:…………… m2

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

+ Họ và tên: ………………………………………………………………

+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:......................

+ Ngày tháng năm sinh:......................................................

+ Địa chỉ:..............................................................................

+ Số điện thoại: ………………….… E-mail:……………………………

- Tổng số người làm công tác thư viện:

e) Bắt đầu hoạt động từ ngày……tháng…… năm…..

3. Thông tin về thư viện chấm dứt hoạt động sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách

Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa):*................................................................... sẽ chấm dứt hoạt động từ ngày……tháng…… năm…..

Theo quy định của Luật Thư viện, ...........1............................ trân trọng thông báo đến ………………2…………………………../.

|  |  |
| --- | --- |
|  | CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN  THÀNH LẬP THƯ VIỆN *(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Tên cơ quan thành lập thư viện.

2Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

3Đối với thư viện tư nhân, thư viện cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

4Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.

5Đối với thư viện công lập.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng

*\* Trình tự thực hiện:*

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

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

*\* Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) *Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng) (theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14, *Điều 20 Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*\* Thời hạn giải quyết:* 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức, cá nhân.

*\* Cơ quan thực hiện TTHC:* Ủy ban nhân dân cấp xã.

*\* Kết quả thực hiện TTHC:* Văn bản trả lời.

*\* Phí, lệ phí:* Không quy định.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện cộng đồng/thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng) (theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không yêu cầu.

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung*

Mẫu số 01

|  |  |
| --- | --- |
| ……1…… ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *........, ngày ....... tháng ....... năm .......* |

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN  
*(Dành cho Thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng)*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ………………2………………..

.....3 ……...thông báo thành lập thư viện với các nội dung sau:

1. Tên thư viện thành lập:

Tên bằng tiếng Việt *(viết chữ in hoa)*: ...............................................................

Tên bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*): ..................................................................

Tên viết tắt (*nếu có*): ...........................................................................................

2. Địa chỉ trụ sở thư viện:………………………………………………………….….

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

Điện thoại *(nếu có)*................................... Fax *(nếu có)*: ..................................

E-mail *(nếu có)*: ......................................... Website *(nếu có)*:...........................

3. Mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện:………………………………..

4. Tài nguyên thông tin và tiện ích ban đầu của thư viện4:

- Tổng số bản sách: …………………………………………………;

Số đầu sách: …………………………………………………;

- Tổng số đầu báo, tạp chí:…………………………………………………

- Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có): ……………………..…………………………..*

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác *(nếu có)*: *……………………*

(*có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo*)

5. Diện tích thư viện: …………………………………………………m2;

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc: ……………………………………m2

6. Nguồn kinh phí của thư viện:………………………………….

*(đóng góp của tư nhân, của cộng đồng, của doanh nghiệp…)*

7. Chủ sở hữu thư viện:

*a) Chủ sở hữu thư viện (đánh dấu vào ô tương ứng)*:

□ Cá nhân □ Nhóm cá nhân

□ Cộng đồng □ Tổ chức

*b) Đối với chủ sở hữu là cá nhân*:

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:................................

Ngày tháng năm sinh:..................................................................

Địa chỉ:...................................................

Điện thoại *(nếu có)*......................................... Fax *(nếu có)*: .......................

E-mail *(nếu có)*: .............................................................................................

*c) Đối với chủ sở hữu là nhóm cá nhân:*Kê khai thông tin từng cá nhân trong nhóm theo các thông tin tại điểm b. Trường hợp từ 05 người trở lên có thể lập danh sách riêng gửi kèm theo.

*d) Đối với chủ sở hữu là tổ chức*:

Tên tổ chức *(viết chữ in hoa)*: .......................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: ......................................................................................

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

Điện thoại *(nếu có)*........................ Fax *(nếu có)*: ...........................................

E-mail *(nếu có)*: .................................... Website *(nếu có)*: ...........................

đ) *Đối với chủ sở hữu là cộng đồng*:

Ghi rõ tên cộng đồng dân cư (*thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương)*: ............................................................................................

8. Thông tin về người đại diện theo pháp luật của thư viện:

a) Trường hợp người đại diện theo pháp luật của thư viện không đồng thời là chủ sở hữu

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:...........................................

Ngày tháng năm sinh:..................................................................................

Địa chỉ:.........................................................................................................

Điện thoại *(nếu có)*......................................... Fax *(nếu có)*: .......................

E-mail *(nếu có)*: .............................................................................................

*b) Trường hợp người đại diện theo pháp luật đồng thời là chủ sở hữu của thư viện:*

- Họ và tên:……………………………………………………………………

- Chỗ ở hiện tại: ................................................................................................

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

9. Thông tin về người làm công tác thư viện:

Số lượng: ………. người *(trường hợp có nhiều hơn 02 người, lập danh sách riêng gửi kèm)*

- Họ và tên: ......................................... ............................................................

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:...............................

- Ngày tháng năm sinh: .....................................................................

- Địa chỉ:.........................................................................................................

- Trình độ văn hóa: .........................................................................................

- Hình thức được bồi dưỡng, đào tạo nghiệp vụ thư viện:……………………

10. Ngày bắt đầu hoạt động: ngày….. tháng……năm……….………….3…………. cam kết:

- Quản lý, vận hành thư viện theo đúng mục tiêu, đối tượng và các quy định của pháp luật; sử dụng trụ sở thư viện đúng mục đích.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đã thông báo;

- Trường hợp thay đổi một trong các thông tin sau: tên, địa chỉ, mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện, chủ sở hữu, người đại diện theo pháp luật của thư viện, sẽ thông báo đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

*Hồ sơ đính kèm:*

a) Danh mục tài nguyên thông tin, tiện ích ban đầu của thư viện;

b) Bản sao các bằng cấp, chứng chỉ của người làm công tác thư viện;

*c)*Lý lịch tư pháp *(đối với người làm công tác thư viện là người nước ngoài);*

*d)*Tài liệu khác *(nếu có).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CỘNG ĐỒNG/CÁ NHÂN THÀNH LẬP THƯ VIỆN *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))* |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

2. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng

*\* Trình tự thực hiện:*

- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở.

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

*\* Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

*(1) Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14, Điều 20 Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức, cá nhân.

*\* Cơ quan thực hiện TTHC:* Ủy ban nhân dân cấp xã.

*\* Kết quả thực hiện TTHC:* Văn bản trả lời.

*\* Phí, lệ phí:* Không quy định.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

*Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không yêu cầu.

*\* Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 04

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)*  .........1........ ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
|  | *………….., ngày…… tháng……. năm …….* |

THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆN

Kính gửi: …………………………2………………………………

Triển khai văn bản số .......... ngày............... của ......... /thỏa thuận của các bên liên quan3, …………1……………. đã thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách4 thư viện cụ thể như sau:

1. Thông tin về thư viện trước sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

a) Tên thư viện: . ....................................................................................................

- Địa chỉ: .................................................................................................................

- Thành lập theo Quyết định số........................../Văn bản thông báo số3................ của …......................................................................................................................

*(Trường hợp nhiều thư viện ghi đầy đủ thông tin của từng thư viện bị sáp nhập, hợp nhất, chia, tách)*

b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện5 và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) (*có phương án kèm theo*).

2. Thông tin về thư viện sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

a) Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa):*................................................................

Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*: .......................................................................

Tên viết tắt *(nếu có)*: .......................................................................................

Địa chỉ:………………………………………………………………………….

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*

Số điện thoại:……………….; Fax:…………………………………..……..

E-mail *(nếu có)*:……………………………. Website *(nếu có)*:………………….

Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (*nếu có)…………………………....*

b) Đối tượng phục vụ *(đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục chỉ phải kê khai nếu có đối tượng phục vụ ngoài tổ chức):*………………..……………..……………….

c) Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện của thư viện:

- Tổng số bản sách: ………………….………………………….………….

- Tổng số đầu báo, tạp chí:…………………………………………...…...…

- Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có)*……………………………………………

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:………………………….

*(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)*

d) Diện tích thư viện: …………………………m2

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:…………… m2

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

+ Họ và tên: ………………………………………………………………

+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:......................

+ Ngày tháng năm sinh:......................................................

+ Địa chỉ:..............................................................................

+ Số điện thoại: ………………….… E-mail:……………………………

- Tổng số người làm công tác thư viện:

e) Bắt đầu hoạt động từ ngày……tháng…… năm…..

3. Thông tin về thư viện chấm dứt hoạt động sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách

Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa):*................................................................... sẽ chấm dứt hoạt động từ ngày……tháng…… năm…..

Theo quy định của Luật Thư viện, ...........1............................ trân trọng thông báo đến ………………2…………………………../.

|  |  |
| --- | --- |
|  | CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN  THÀNH LẬP THƯ VIỆN *(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Tên cơ quan thành lập thư viện.

2Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

3Đối với thư viện tư nhân, thư viện cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

4Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.

5Đối với thư viện công lập.

E. Quyết định số 12/QĐ-BVHTTDL ngày 04/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Nhiếp ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: có 02 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

THỦ TỤC CẤP TỈNH

1. Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao)

*\* Trình tự thực hiện:*

Tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam trong các trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nộp trực tiếp hoặc bưu chính *hoặc qua môi trường điện tử* 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đến *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.*

*- Trong thời hạn 03 ngày làm việc* kể từ ngày nhận hồ sơ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao* tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép có trách nhiệm phản hồi lại về việc đã nhận được hồ sơ cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ theo Mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ*, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao* cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Sau khi được cấp phép nếu thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm ghi trong giấy phép thì tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh phải làm lại thủ tục xin cấp phép.

*\* Cách thức thực hiện:*

Nộp trực tiếp hoặc bưu chính hoặc *qua môi trường điện tử đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao*

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016);

b) Danh sách tác phẩm bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng);

*c) Ảnh sẽ triển lãm có chú thích; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất* *13x18cm hoặc ghi vào đĩa CD (đối với trường hợp nộp trực tiếp/nộp qua bưu* *chính), ảnh định dạng JPG hoặc PDF (đối với trường hợp nộp qua môi trường* *điện tử);*

d) Đối với trường hợp tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại các địa điểm không phải là nhà triển lãm phải có văn bản đồng ý của chủ địa điểm tổ chức triển lãm;

đ) Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khỏa thân lộ rõ danh tính 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.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

*\* Thời hạn giải quyết:* 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

*\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân.

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.*

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.*

*\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy phép (mẫu số 02 ban hành theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).

*\* Phí, lệ phí:* Không

*\* Tên mẫu đơn, tờ khai:*

Đơn đề cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (mẫu số 01 ban hành theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

- 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.

- Địa điểm tổ chức triển lãm phù hợp tính chất, quy mô triển lãm*.*

*\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2016.

*- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ- CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 12 tháng 12 năm 2023.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung*

Mẫu số 01

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: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) ………

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép triển lãm (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 ........................

- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam sinh sống tại nước ngoài và người nước ngoài): Số………ngày cấp … nơi cấp…………............

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: ……………………………………………..

- Quy mô 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 /2016/NĐ-CP ngày tháng năm 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)* |

Mẫu số 02

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |
| Số:…………/GP…… | *….…….., ngày…… tháng……. năm …….* |

GIẤY PHÉP  
TRIỂN LÃM TÁC PHẨM NHIẾP ẢNH TẠI VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về hoạt động nhiếp ảnh,

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam của (2)………………………..……….. ngày …….. tháng ……. năm………….

(1)…………………..…….. cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam với các nội dung sau:

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

………………………………………………………………………………

- Địa chỉ: ………………………………….……………… .........................

- 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 … nơi cấp…………................

2. 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: .....................................................................................

- Số lượng tác phẩm (có danh sách kèm theo): .............................................

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

Tổ chức, cá nhân được cấp phép có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung trong giấy phép này và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam./.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:* - (2); - Thanh tra; - Lưu: VT. | (1) (Thủ trưởng cơ quan cấp giấy phép ký tên, đóng dấu) |

Ghi chú:

*(1): Tên cơ quan cấp giấy phép.*

*(2): Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.*

2. Thủ tục cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao)

*\* Trình tự thực hiện:*

- Tổ chức, cá nhân đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính *hoặc qua môi trường điện tử* 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đến *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.*

*- Trong thời hạn 03 ngày làm việc* kể từ ngày nhận hồ sơ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao* tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép có trách nhiệm phản hồi lại về việc đã nhận được hồ sơ cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ theo Mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao* cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Sau khi được cấp phép nếu thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm ghi trong giấy phép thì tổ chức, cá nhân đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm phải làm lại thủ tục xin cấp phép.

*\* Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp hoặc bưu chính *hoặc qua môi trường điện tử đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao;*

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).

b) Danh sách tác phẩm bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng);

*c) Ảnh sẽ triển lãm có chú thích; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất 13x18 cm hoặc ghi vào đĩa CD (đối với trường hợp nộp trực tiếp/nộp qua bưu chính), ảnh định dạng JPG hoặc PDF (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử);*

d) 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.

đ) Đối với tác phẩm nhiếp ảnh khỏa thân lộ rõ danh tính phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp về nội dung, thời gian và phạm vi công bố tác phẩm.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

*\* Thời gian giải quyết:* 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

*\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân.

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

*- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.*

*- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.*

*\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy phép (mẫu số 04 ban hành theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).

*\* Phí, lệ phí:* Không

*\* Tên mẫu đơn, tờ khai:*

Đơn đề cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (mẫu số 03 ban hành theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

- Tác phẩm tham gia triển lãm có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.

- 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.

*\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động Nhiếp ảnh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2016.

*- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ- CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 12 tháng 12 năm 2023.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 03

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

*………….., ngày…… tháng……. năm …….*

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

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép)………………

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

- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam sinh sống tại nước ngoài và người nước ngoài): 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 /2016/NĐ-CP ngày tháng năm 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)* |

Mẫu số 04

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |
| Số:............./ GP | *………….., ngày…… tháng……. năm….* |

GIẤY PHÉP ĐƯA TÁC PHẨM NHIẾP ẢNH   
TỪ VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI TRIỂN LÃM

Căn cứ Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về hoạt động nhiếp ảnh,

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm của (2)……………...…...ngày ……. tháng ……. năm……

(1)……………………….. cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm với các nội dung sau:

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

…………………………………………………………………...…………

- Địa chỉ: ………………………………….……………… .........................

- 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 … nơi cấp…………...............

2. Tên triển lãm:…………………………………………. ..........................

- Chủ đề, nội dung 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….

- Số lượng tác phẩm (có danh sách kèm theo):.............................................

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

Tổ chức, cá nhân được cấp phép có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung trong giấy phép này và các quy định khác có liên quan khi đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm./.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:* - (2); - Thanh tra; - Lưu: VT. | (1) (Thủ trưởng cơ quan cấp giấy phép ký tên, đóng dấu) |

*Ghi chú:*

*(1): Tên cơ quan cấp giấy phép*

*(2): Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép*

F. Quyết định số 134/QĐ-BVHTTDL ngày 16/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: có 08 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

*a) Trình tự thực hiện:*

- Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa nộp hồ sơ đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi doanh nghiệp có trụ sở;

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch/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.

*b) Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; (3) Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành;

(4) 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;

(5) 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 và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa. Văn bằng do cơ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*d) Thời hạn giải quyết:* 5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*e) Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức.

*g) Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:* Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.

*i) Phí, lệ phí: 3.000.000 đồng/giấy phép (theo Thông tư số 33/2018/TT- BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài).*

*k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).

*l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

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

*(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: 100.000.000đ (Một trăm triệu đồng);*

(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.

*-* 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.

- Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:

(3.1) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;

(3.2) Quản trị lữ hành;

(3.3) Điều hành tour du lịch;

(3.4) Marketing du lịch;

(3.5) Du lịch;

(3.6) Du lịch lữ hành;

(3.7) Quản lý và kinh doanh du lịch;

(3.8) Quản trị du lịch MICE;

(3.9) Đại lý lữ hành;

(3.10) Hướng dẫn du lịch;

(3.11) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018;

(3.12) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.

Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm (3.11) và (3.12) thì bổ sung bảng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.

*m) Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 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.

- 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 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của 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 20 tháng 01 năm 2020.

*- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN DOANH NGHIỆP ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |
|  | *........, ngày....tháng.....năm......* |

ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA

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

1. Tên doanh nghiệp *(chữ in hoa)*: .................................................................

Tên giao dịch: .................................................................................................

Tên viết tắt: ....................................................................................................

2. Địa chỉ trụ sở chính: ...................................................................................

Điện thoại :...............................…- Fax: ........................................................

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. Tài khoản ký quỹ số…………tại ngân hàng .............................................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố.... cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa 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)* |

2. Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

*a) Trình tự thực hiện:*

- Doanh nghiệp gửi đơn đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong trường hợp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành bị mất hoặc bị hư hỏng;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của doanh nghiệp, Sở Du lịch/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.

*b) Cách thức thực hiện:* Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT- BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*d) Thời hạn giải quyết:* 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

*e) Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức.

*g) Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:* Giấy phép.

*i) Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép (theo Thông tư số 33/2018/TT- BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài).*

*k)* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).

*l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

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

*(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: 100.000.000đ (Một trăm triệu đồng);*

(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.

*-* 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.

- Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:

(3.1) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;

(3.2) Quản trị lữ hành;

(3.3) Điều hành tour du lịch;

(3.4) Marketing du lịch;

(3.5) Du lịch;

(3.6) Du lịch lữ hành;

(3.7) Quản lý và kinh doanh du lịch;

(3.8) Quản trị du lịch MICE;

(3.9) Đại lý lữ hành;

(3.10) Hướng dẫn du lịch;

(3.11) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018;

(3.12) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.

Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm (3.11) và (3.12) thì bổ sung bảng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.

*m) Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 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.

- 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 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của 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 20 tháng 1 năm 2020.

*- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN DOANH NGHIỆP ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |
|  | *........, ngày....tháng.....năm......* |

ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA

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

1. Tên doanh nghiệp *(chữ in hoa)*:.................................................................

Tên giao dịch:..................................................................................................

Tên viết tắt:......................................................................................................

2. Địa chỉ trụ sở chính :...................................................................................

..............................................................................................................…......

Điện thoại :............................……- Fax :.......................................................

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 nội địa số .......................... do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố...........cấp ngày...........tháng.........năm............

8. Tài khoản ký quỹ số…………tại ngân hàng……………………..........

9. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:...........................................................

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

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại 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)* |

3. Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

*a) Trình tự thực hiện:*

- Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong trường hợp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*b) Cách thức thực hiện:* Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT- BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa của doanh nghiệp;

(3) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*d) Thời hạn giải quyết:* 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*e) Đối tượng thực hiện TTHC:* Tổ chức.

*g) Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:* Giấy phép.

*i) Phí, lệ phí: 2.000.000 đồng/giấy phép (theo Thông tư số 33/2018/TT- BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài).*

*k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).

*l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

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

*(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: 100.000.000đ (Một trăm triệu đồng);*

(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.

*-* 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.

- Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:

(3.1) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;

(3.2) Quản trị lữ hành;

(3.3) Điều hành tour du lịch;

(3.4) Marketing du lịch;

(3.5) Du lịch;

(3.6) Du lịch lữ hành;

(3.7) Quản lý và kinh doanh du lịch;

(3.8) Quản trị du lịch MICE;

(3.9) Đại lý lữ hành;

(3.10) Hướng dẫn du lịch;

(3.11) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018;

(3.12) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.

Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm (3.11) và (3.12) thì bổ sung bảng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.

*m) Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 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.

- 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 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của 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 20 tháng 1 năm 2020.

*- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.*

*Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN DOANH NGHIỆP ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  --------------- |
|  | *........, ngày....tháng.....năm......* |

ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP ĐỔI GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA

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

1. Tên doanh nghiệp *(chữ in hoa)*:.................................................................

Tên giao dịch:..................................................................................................

Tên viết tắt:......................................................................................................

2. Địa chỉ trụ sở chính :...................................................................................

..............................................................................................................…......

Điện thoại :............................……- Fax :.......................................................

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 nội địa số .......................... do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố.................... cấp ngày...........tháng.........năm............

8. Tài khoản ký quỹ số…………tại ngân hàng……………………..........

9. Lý do đề nghị cấp đổi giấy phép:...........................................................

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

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi 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)* |

4. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm

*a) Trình tự thực hiện:*

- Sở Du lịch/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;

- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm nộp hồ sơ đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Sở Du lịch/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.

*b) Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (theo Mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019);

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(3) 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;

(4) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*d) Thời hạn giải quyết:* 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra.

*e) Đối tượng thực hiện TTHC:* Cá nhân.

*g) Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:* Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.

*i) Phí, lệ phí: 200.000 đồng/thẻ (theo Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài).*

*k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (theo Mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019).

*l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

(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) Đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*m) Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- 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 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 20 tháng 01 năm 2020.

*- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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 tại điểm

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

- Họ và tên *(chữ in hoa)*: .........................................................................................

- Ngày sinh: ............./................./............... - Giới tính: Nam □ Nữ □

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: ...........................................

- Nơi cấp:.................................................... - Ngày cấp: .......................................

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:............................................................................

- Địa chỉ liên lạc: ......................................................................................................

- Điện thoại: ............................................. - Email:..............................................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố......... thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm 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)* |

5. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

*a) Trình tự thực hiện:*

- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế nộp hồ sơ đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*b) Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (theo Mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019);

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(3) 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;

(4) 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;

(5) Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ ngoại ngữ: Bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ sau :

- Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;

- Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;

- Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;

- 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 798 chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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.

(6) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*d) Thời hạn giải quyết:* 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*e) Đối tượng thực hiện TTHC:* Cá nhân.

*g) Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:* Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

*i) Phí, lệ phí: 650.000 đồng/thẻ (theo Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài).*

*k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019).

*l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

(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 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;

(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề: đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;

- 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 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

*m) Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- 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 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của 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 20 tháng 1 năm 2020.

*- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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 quốc tế

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

- Họ và tên *(chữ in hoa)*: .........................................................................................

- Ngày sinh: ............./................./............... - Giới tính: Nam □ Nữ □

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: ...........................................

- Nơi cấp:.................................................... - Ngày cấp: .......................................

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:............................................................................

- Trình độ ngoại ngữ:*.................................................................................................*

- Địa chỉ liên lạc: ......................................................................................................

- Điện thoại: ............................................. - Email:..............................................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố......... thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế 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)* |

6. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

*a) Trình tự thực hiện:*

- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa nộp hồ sơ đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch/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.

*b) Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (theo Mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019);

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(3) 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;

(4) 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;

(5) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*d) Thời hạn giải quyết:* 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*e) Đối tượng thực hiện TTHC:* Cá nhân.

*g) Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:* Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.

*i) Phí, lệ phí: 650.000 đồng/thẻ (theo Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài).*

*k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (theo Mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019).

*l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

(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.

*m) Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- 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 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của 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 20 tháng 01 năm 2020.

*- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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 nội địa

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

- Họ và tên *(chữ in hoa)*: .........................................................................................

- Ngày sinh: ............./................./............... - Giới tính: Nam □ Nữ □

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: ...........................................

- Nơi cấp:.................................................... - Ngày cấp: .......................................

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:..........

- Địa chỉ liên lạc: ......................................................................................................

- Điện thoại: ............................................. - Email:..............................................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố......... thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa 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)* |

7. Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

*a) Trình tự thực hiện:*

- Hướng dẫn viên du lịch quốc tế, hướng dẫn viên du lịch nội địa nộp hồ sơ đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch khi thẻ hết hạn sử dụng;

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch/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.

*b) Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019) ;

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(3) 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;

(4) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm;

(5) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đã qua khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp;

(6) Thẻ hướng dẫn viên du lịch đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*d) Thời hạn giải quyết:* 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*e) Đối tượng thực hiện TTHC:* Cá nhân.

*g) Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:* Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.

*i) Phí, lệ phí: 650.000 đồng/thẻ (theo Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài).*

*k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019) .

*l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

Bảo đảm duy trì các điều kiện cấp thẻ:

(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) 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;

(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:

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp.

*m) Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- 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 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của 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 20 tháng 01 năm 2020.

*- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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

*………, ngày.…tháng … năm ......*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch........(1).........

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

- Họ và tên *(chữ in hoa)*: .........................................................................................

- Ngày sinh: ............./................./................. - Giới tính: Nam □ Nữ □

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: ...........................................

- Nơi cấp: ................................ - Ngày cấp: ......................................

- Địa chỉ liên lạc: ......................................................................................................

- Điện thoại: ................................................. Email: ..............................................

- 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 Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố........ thẩm định và cấp đổi 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 đổi/cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

*Hướng dẫn ghi:*

*(1) Quốc tế hoặc nội địa.*

8. Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

*a) Trình tự thực hiện:*

- Hướng dẫn viên du lịch nộp hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong trường hợp thẻ bị mất, bị hư hỏng hoặc thay đổi thông tin trên thẻ;

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch/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.

*b) Cách thức thực hiện:*

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019) ;

(2) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm;

(3) 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*d) Thời hạn giải quyết:* 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*e) Đối tượng thực hiện TTHC:* Cá nhân.

*g) Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:* Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa/Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.

*i) Phí, lệ phí:*

*- 650.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (theo Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài).*

*- 200.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (theo Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài).*

*k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019).

*l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

Bảo đảm duy trì các điều kiện cấp thẻ:

(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) 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 Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.

(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:

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp.

*m) Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- 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 tháng 02 năm 2018.

*- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.*

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của 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 20 tháng 01 năm 2020.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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

*………, ngày.…tháng … năm ......*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch........(1).........

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

- Họ và tên *(chữ in hoa)*: .........................................................................................

- Ngày sinh: ............./................./................. - Giới tính: Nam □ Nữ □

- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: ...........................................

- Nơi cấp: ................................ - Ngày cấp: ......................................

- Địa chỉ liên lạc: ......................................................................................................

- Điện thoại: ................................................. Email: ..............................................

- 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 Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố........ thẩm định và cấp lại 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 đổi/cấp lại 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.*

G. Quyết định số 305/QĐ-BVHTTDL ngày 05/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ văn hóa, thể thao và du lịch: có 02 TTHC được điều chỉnh bổ sung.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể

*a) Trình tự thực hiện*

- Cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ tự mình hoặc ủy quyền bằng văn bản theo quy định của pháp luật cho cá nhân, tổ chức khác lập hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể, gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính *hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ* tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao nơi cá nhân cư trú.

- Trường hợp hồ sơ cá nhân không hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ. *Trong thời hạn 07 ngày* tính từ ngày nhận lại hồ sơ, cá nhân nộp hồ sơ đã hoàn thiện đến cơ quan tiếp nhận.

- Các cơ quan chuyên môn thành lập các Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể theo từng lần xét tặng, gồm: Hội đồng cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi chung là Hội đồng cấp tỉnh), Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ, Hội đồng cấp Nhà nước.

- Trình tự xét tặng tại Hội đồng cấp tỉnh:

+ *Công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Báo địa phương trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của cá nhân để lấy ý kiến của Nhân dân.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Báo địa phương.*

*+ Tổ chức lấy ý kiến của cộng đồng dân cư nơi cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể đang cư trú trong thời gian 30 ngày tính từ ngày công khai danh sách trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Báo địa phương.*

*+ Xem xét, đánh giá từng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể theo quy định tại Điều 7 hoặc Điều 8 Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ trong thời gian 10 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ.*

*+ Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng đến cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng.*

*+ Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể đạt từ 75% ý kiến đồng ý của cộng đồng dân cư nơi cư trú và đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi cơ quan thường trực Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ.*

- Trình tự xét tặng tại Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ:

+ *Công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của Hội đồng cấp tỉnh để lấy ý kiến của Nhân dân.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

*+ Xem xét, đánh giá từng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể theo quy định tại Điều 7 hoặc Điều 8 Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ trong thời gian 15 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ.*

*+ Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp của Hội đồng, cơ quan thường trực có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” của Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ đến Hội đồng cấp tỉnh. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày Hội đồng cấp tỉnh nhận được văn bản thông báo kết quả của Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ, cơ quan thường trực Hội đồng cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến các cá nhân có hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng.*

*+ Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi cơ quan thường trực Hội đồng cấp Nhà nước.*

- Trình tự xét tặng tại Hội đồng cấp Nhà nước:

*+ Công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ để lấy ý kiến của Nhân dân.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ và Cổng Thông tin điện tử Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

*+ Xem xét, đánh giá từng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể theo quy định tại Điều 7 hoặc Điều 8 Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ trong thời gian 15 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ.*

*+ Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp của Hội đồng, cơ quan thường trực có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể của Hội đồng cấp Nhà nước đến Hội đồng cấp tỉnh. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày Hội đồng cấp tỉnh nhận được văn bản thông báo kết quả của Hội đồng cấp Nhà nước, cơ quan thường trực Hội đồng cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến các cá nhân có hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng.*

*+ Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ.*

*b) Cách thức thực hiện*

Cá nhân đề nghị gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính *hoặc trực tuyến* 01 bộ hồ sơ tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao nơi cá nhân cư trú.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ*

- Thành phần hồ sơ

*1) Tờ khai đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (theo Mẫu số 1a tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ).*

*2) Các tài liệu chứng minh về tri thức, kỹ năng, thực hành, truyền dạy, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể, gồm: Băng, đĩa hình, ảnh, tài liệu mô tả tri thức và kỹ năng đang nắm giữ hoặc các tài liệu khác liên quan (nếu có).*

*3) Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tuyến) các quyết định khen thưởng từ hình thức Giấy khen trở lên (nếu có).*

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*c) Thời hạn giải quyết*

- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng cấp tỉnh không quá 90 ngày.

- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ không quá 120 ngày.

- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng cấp Nhà nước không quá 120 ngày.

*d) Đối tượng thực hiện TTHC:* Cá nhân là người Việt Nam đang nắm giữ, thực hành, truyền dạy và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể thuộc các loại hình: Tiếng nói, chữ viết; ngữ văn dân gian; nghệ thuật trình diễn dân gian; tập quán xã hội và tín ngưỡng; lễ hội truyền thống; tri thức dân gian; nghề thủ công truyền thống.

*e) Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch nước

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao

*g) Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định trao tặng danh hiệu vinh dự nhà nước của Chủ tịch nước.

*h) Phí, lệ phí:* Không quy định

*i) Tên mẫu đơn, tờ khai:*

*Tờ khai đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (theo Mẫu số 1a tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ).*

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:*

Cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” có các tiêu chuẩn sau đây:

*- Trung thành với Tổ quốc; chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.*

*- Có phẩm chất đạo đức tốt; gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề; mẫu mực trong thực hành, bảo vệ di sản văn hóa phi vật thể; được đồng nghiệp và Nhân dân ghi nhận, mến mộ.*

*- Có tài năng hoặc kỹ năng nghề nghiệp đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu cho loại hình di sản văn hóa phi vật thể được tôn vinh; có cống hiến to lớn được ghi nhận cho sự nghiệp bảo vệ và phát huy giá trị loại hình di sản văn hóa phi vật thể do cá nhân đang nắm giữ, thể hiện ở việc hiểu biết, nắm giữ tri thức, bí quyết, kỹ năng thực hành về loại hình di sản văn hóa phi vật thể; có sản phẩm tinh thần hoặc vật chất có giá trị về lịch sử, văn hóa, khoa học, nghệ thuật, thẩm mỹ, kỹ thuật, góp phần bảo vệ và làm giàu các giá trị của di sản văn hóa phi vật thể, phát triển văn hóa, kinh tế - xã hội của đất nước; truyền dạy được nhiều cá nhân đã hoặc đang tham gia bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể.*

*- Có thời gian hoạt động liên tục hoặc cộng dồn từ 20 năm trở lên liên quan đến việc bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể.*

*- Đã được tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.*

*m) Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

- Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

- *Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 1a

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh mầu 4 x 6  *(đóng dấu giáp lai)* | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------  TỜ KHAI  ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN NHÂN DÂN” TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ |

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên (khai sinh):...................................................................................

2. Tên thường gọi hoặc nghệ danh, bí danh:..................................................

3. Mã định danh cá nhân:................................................................................

4. Tên di sản văn hóa phi vật thể nắm giữ: ……………………………….........

5. Năm bắt đầu thực hành di sản văn hóa phi vật thể: ……………………......

6. Số năm tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể: ………………......

7. Loại hình di sản văn hóa phi vật thể đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể: ..…...............................................

8. Năm được tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể:

9. Số điện thoại cá nhân:.............................................................................

10. Địa chỉ liên hệ: ………………………………………………………...........

II. TRI THỨC VÀ KỸ NĂNG ĐANG NẮM GIỮ

1. Mô tả chi tiết về tri thức và kỹ năng đang nắm giữ:……………………......................

2. Những đóng góp hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể:

- Trước khi được tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể:..…………………………………………..………………...........................................

- Sau khi được tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể………….………………………………………………….........................................

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP VÀ TRUYỀN DẠY

1. Kê khai về quá trình học tập (nêu cụ thể cá nhân được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã chết (mất), địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có). Năm bắt đầu được truyền dạy, các mốc lớn về thời gian được truyền dạy.

2. Kê khai chi tiết về số lượng số học trò đã truyền dạy (không kê số lượng học trò, học viên tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, hội nghị mà cá nhân tham gia trao đổi, nói chuyện hoặc thực hành di sản văn hóa phi vật thể).

Nêu cụ thể về học trò tiêu biểu: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; địa chỉ liên hệ; số điện thoại liên hệ.

IV. QUÁ TRÌNH THAM GIA THỰC HÀNH DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ SAU KHI ĐƯỢC TẶNG DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN ƯU TÚ”

1. Kê khai về quá trình tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể đang nắm giữ sau khi được phong tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (nêu cụ thể về thời gian, địa điểm của cá nhân khi tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể,...).

2. Kê khai chi tiết về số lượng số học trò đã truyền dạy sau khi được phong tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (không kê số lượng học trò, học viên tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, hội nghị mà cá nhân tham gia trao đổi, nói chuyện hoặc thực hành di sản văn hóa phi vật thể).

Nêu cụ thể về học trò tiêu biểu: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; địa chỉ liên hệ; số điện thoại liên hệ.

V. KHEN THƯỞNG

Kê khai thành tích khen thưởng từ sau khi được tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng cấp tỉnh.

1. Khen thưởng chung (Nêu các hình thức khen thưởng từ Giấy khen trở lên):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Năm | Hình thức khen thưởng | Số quyết định tặng khen thưởng (cơ quan tổ chức; nơi tổ chức, năm tổ chức) |
|  | .................. |  |

2. Khen thưởng về đóng góp của cá nhân đối với di sản văn hóa phi vật thể đang nắm giữ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Năm | Tên Giải thưởng (nội dung cụ thể) | Số quyết định tặng khen thưởng (cơ quan tổ chức; nơi tổ chức, năm tổ chức) |
|  | .......... |  |

VI. KỶ LUẬT: Nêu cụ thể các hình thức kỷ luật (nếu có)

………………………………………………………………………………….................

Tôi xin cam đoan những kê khai trên đây là đúng sự thật.

*Địa danh, ngày..... tháng..... năm....*  
Người khai  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*Địa danh, ngày ….. tháng ….. năm ....*  
Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan thường trực Hội đồng cấp tỉnh  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

2. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể

*a) Trình tự thực hiện*

- Cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ tự mình hoặc ủy quyền bằng văn bản theo quy định của pháp luật cho cá nhân, tổ chức khác lập hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể, gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính *hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ* tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao nơi cá nhân cư trú.

- Trường hợp hồ sơ cá nhân không hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ. *Trong thời hạn 07 ngày* tính từ ngày nhận lại hồ sơ, cá nhân nộp hồ sơ đã hoàn thiện đến cơ quan tiếp nhận.

*- Các cơ quan chuyên môn thành lập các Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể theo từng lần xét tặng, gồm: Hội đồng cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi chung là Hội đồng cấp tỉnh), Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ, Hội đồng cấp Nhà nước.*

- Trình tự xét tặng tại Hội đồng cấp tỉnh:

+ *Công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Báo địa phương trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của cá nhân để lấy ý kiến của Nhân dân.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Báo địa phương.*

*+ Tổ chức lấy ý kiến của cộng đồng dân cư nơi cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể đang cư trú trong thời gian 30 ngày tính từ ngày công khai danh sách trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Báo địa phương.*

*+ Xem xét, đánh giá từng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể theo quy định tại Điều 7 hoặc Điều 8 Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ trong thời gian 10 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ.*

*+ Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng đến cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng.*

*+ Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể đạt từ 75% ý kiến đồng ý của cộng đồng dân cư nơi cư trú và đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi cơ quan thường trực Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ.*

- Trình tự xét tặng tại Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ:

+ *Công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của Hội đồng cấp tỉnh để lấy ý kiến của Nhân dân.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

*+ Xem xét, đánh giá từng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể theo quy định tại Điều 7 hoặc Điều 8 Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ trong thời gian 15 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ.*

*+ Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp của Hội đồng, cơ quan thường trực có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” của Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ đến Hội đồng cấp tỉnh. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày Hội đồng cấp tỉnh nhận được văn bản thông báo kết quả của Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ, cơ quan thường trực Hội đồng cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến các cá nhân có hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng.*

*+ Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi cơ quan thường trực Hội đồng cấp Nhà nước.*

- Trình tự xét tặng tại Hội đồng cấp Nhà nước:

*+ Công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ để lấy ý kiến của Nhân dân.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ và Cổng Thông tin điện tử Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

*+ Xem xét, đánh giá từng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể theo quy định tại Điều 7 hoặc Điều 8 Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ trong thời gian 15 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ.*

*+ Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp của Hội đồng, cơ quan thường trực có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể của Hội đồng cấp Nhà nước đến Hội đồng cấp tỉnh. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày Hội đồng cấp tỉnh nhận được văn bản thông báo kết quả của Hội đồng cấp Nhà nước, cơ quan thường trực Hội đồng cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến các cá nhân có hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.*

*+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng.*

*+ Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ.*

b) Cách thức thực hiện

Cá nhân đề nghị gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính *hoặc trực tuyến* 01 bộ hồ sơ tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao nơi cá nhân cư trú.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ*

- Thành phần hồ sơ

*1) Tờ khai đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (theo Mẫu số 1b tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ).*

*2) Các tài liệu chứng minh về tri thức, kỹ năng, thực hành, truyền dạy, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể, gồm: Băng, đĩa hình, ảnh, tài liệu mô tả tri thức và kỹ năng đang nắm giữ hoặc các tài liệu khác liên quan (nếu có).*

*3) Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tuyến) các quyết định khen thưởng từ hình thức Giấy khen trở lên (nếu có).*

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*c) Thời hạn giải quyết*

- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng cấp tỉnh không quá 90 ngày.

- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ không quá 120 ngày.

- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng cấp Nhà nước không quá 120 ngày.

*d) Đối tượng thực hiện TTHC:* Cá nhân là người Việt Nam đang nắm giữ, thực hành, truyền dạy và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể thuộc các loại hình: Tiếng nói, chữ viết; ngữ văn dân gian; nghệ thuật trình diễn dân gian; tập quán xã hội và tín ngưỡng; lễ hội truyền thống; tri thức dân gian; nghề thủ công truyền thống.

*e) Cơ quan thực hiện TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch nước

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao

*g) Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định trao tặng danh hiệu vinh dự nhà nước của Chủ tịch nước.

*h) Phí, lệ phí:* Không quy định

*i) Tên mẫu đơn, tờ khai:*

*Tờ khai đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (theo Mẫu số 1b tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ).*

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:*

Cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” có các tiêu chuẩn sau đây:

*- Trung thành với Tổ quốc; chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.*

*- Có phẩm chất đạo đức tốt; gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề; mẫu mực trong thực hành, bảo vệ di sản văn hóa phi vật thể; được đồng nghiệp và Nhân dân ghi nhận, mến mộ.*

*- Có tài năng hoặc kỹ năng nghề nghiệp đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu cho loại hình di sản văn hóa phi vật thể được tôn vinh; có cống hiến lớn được ghi nhận cho sự nghiệp bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể do cá nhân đang nắm giữ, thể hiện ở việc hiểu biết, nắm giữ tri thức, bí quyết, kỹ năng thực hành về loại hình di sản văn hóa phi vật thể; có sản phẩm tinh thần hoặc vật chất có giá trị về lịch sử, văn hóa, khoa học, nghệ thuật, thẩm mỹ, kỹ thuật, góp phần bảo vệ và làm giàu các giá trị của di sản văn hóa phi vật thể, phát triển văn hóa, kinh tế - xã hội của cộng đồng địa phương; truyền dạy được nhiều cá nhân đã hoặc đang tham gia bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể.*

*- Có thời gian hoạt động liên tục hoặc cộng dồn từ 15 năm trở lên liên quan đến việc bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể.*

*m) Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

- Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

- *Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

Mẫu số 1b

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh mầu 4 x 6  *(đóng dấu giáp lai)* | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------  TỜ KHAI  ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN ƯU TÚ” TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ |

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên (khai sinh):.................................................... Giới tính:..............................

2. Tên thường gọi hoặc nghệ danh, bí danh:.................................................................

3. Mã định danh cá nhân:..............................................................................................

4. Tên di sản văn hóa phi vật thể nắm giữ: ………………………………......................

5. Năm bắt đầu thực hành di sản văn hóa phi vật thể: …………………......................

6. Số năm tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể: ………………...................

7. Loại hình di sản văn hóa phi vật thể đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể: ………………………............................................

8. Số điện thoại cá nhân: …………………………………………………........................

9. Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………….............................

II. TRI THỨC VÀ KỸ NĂNG ĐANG NẮM GIỮ

1. Mô tả chi tiết về tri thức và kỹ năng đang nắm giữ:……………………....................

2. Những đóng góp hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể: ......…………………………………………......................................................................

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Kê khai về quá trình học tập (nêu cụ thể cá nhân được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã chết (mất), địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có). Năm bắt đầu được truyền dạy, các mốc lớn về thời gian được truyền dạy.

IV. QUÁ TRÌNH THAM GIA THỰC HÀNH DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ VÀ TRUYỀN DẠY

1. Kê khai về quá trình tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể đang nắm giữ (nêu cụ thể về thời gian, địa điểm của cá nhân khi tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể,...).

2. Kê khai chi tiết về số lượng số học trò đã truyền dạy (không kê số lượng học trò, học viên tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, hội nghị mà cá nhân tham gia trao đổi, nói chuyện hoặc thực hành di sản văn hóa phi vật thể).

Nêu cụ thể về học trò tiêu biểu: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; địa chỉ liên hệ; số điện thoại liên hệ).

V. KHEN THƯỞNG

1. Khen thưởng chung (Nêu các hình thức khen thưởng từ Giấy khen trở lên):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Năm | Hình thức khen thưởng | Số quyết định tặng khen thưởng (cơ quan tổ chức; nơi tổ chức, năm tổ chức) |
|  | ................ |  |
|  |  |  |

2. Khen thưởng về đóng góp của cá nhân đối với di sản văn hóa phi vật thể đang nắm giữ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Năm | Tên Giải thưởng (nội dung cụ thể) | Số quyết định tặng khen thưởng (cơ quan tổ chức; nơi tổ chức, năm tổ chức) |
|  | ................ |  |
|  |  |  |

VI. KỶ LUẬT: Nêu cụ thể các hình thức kỷ luật (nếu có)

………………………………………………………………………………………

Tôi xin cam đoan những kê khai trên đây là đúng sự thật.

*Địa danh, ngày..... tháng..... năm....*  
Người khai  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*Địa danh, ngày ….. tháng ….. năm ....*  
Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan thường trực Hội đồng cấp tỉnh (thành phố)  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỂ DỤC, THỂ THAO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

# THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP ĐỊA PHƯƠNG

## 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

### Trình tự thực hiện:

* 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 gửi hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* Trong thời hạn *10* ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm xem xét cấp phép. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

### Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc *gửi qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử* 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012);
2. Đề án nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012).
   * Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

* ***Thời hạn giải quyết***: *10* ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân, tổ chức.

### Cơ quan thực hiện TTHC:

* + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
  + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Quyết định của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Phí, lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* + Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).
  + Đề án nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

* ***Căn cứ pháp lý của TTHC***:
  + Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002;
  + Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm

2010;

* + Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010;
  + Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

*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 are 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: .........................................................

1. 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: .....................
2. 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: ..........................................................................................
3. Địa điểm tiến hành nghiên cứu, sưu tầm/ Research and collection site:

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

1. 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.
2. 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)*

*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 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)*

## Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

### Trình tự thực hiện:

* Tổ chức, cá nhân có yêu cầu xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập gửi 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nơi đặt trụ sở bảo tàng.
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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.

### Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính hoặc trên môi trường điện tử* đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nơi đặt trụ sở bảo tàng.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*);
2. Đề án hoạt động bảo tàng (Mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012).
   * Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

* ***Thời hạn giải quyết***: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân, tổ chức.

### Cơ quan thực hiện TTHC:

* + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
  + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Văn bản xác nhận.
* ***Phí, lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* + Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ- CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).
  + Đề án hoạt động bảo tàng (Mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Điều kiện để thành lập bảo tàng bao gồm:

1. Có sưu tập theo một hoặc nhiều chủ đề;
2. Có nơi trưng bày, kho và phương tiện bảo quản;
3. Có người am hiểu chuyên môn phù hợp với hoạt động bảo tàng.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002;
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010;
* Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010;
* Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024*.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

# 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/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố.......

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (*viết chữ in hoa*): ..............................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh thư nhân dân (*đối với cá nhân*): ...............
   * Ngày tháng năm sinh (*đối với cá nhân*): ..........................................................
   * Nơi sinh (*nếu là người nước ngoài*): ............. Quốc tịch (*nếu là người nước ngoài*): ..............
   * Hộ chiếu (*nếu là người nước ngoài*):................ Ngày cấp. Nơi

cấp..............................

* + Địa chỉ liên hệ: ..................................................................................................
  + Điện thoại: ........................................................................................................

1. Người đại diện theo pháp luật (*đối với tổ chức*):
   * Họ và tên (*viết chữ in hoa*): ..............................................................................
   * Chức vụ: ...........................................................................................................
   * Quốc tịch: ................................... Điện thoại: ..............................................
2. 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*).

1. 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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*).
2. 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 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)*

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:

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

1. Kinh phí: ..................................................................................................
2. 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)*

## Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

### Trình tự thực hiện:

* Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập gửi 01 bộ hồ sơ đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở bảo tàng.
* Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép hoạt động bảo tàng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

### Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính hoặc trên môi trường điện tử* đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở bảo tàng.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*);
2. 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/Sở Văn hóa và Thể thao.
   * Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

* ***Thời hạn giải quyết***: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân, tổ chức.

### Cơ quan thực hiện TTHC:

* + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
  + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp

tỉnh.

* ***Phí, lệ phí:*** Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 04 Phụ*

*lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

* ***Căn cứ pháp lý của TTHC***:
  + Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002;
  + Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010;
  + Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010;
  + Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024*.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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, thành phố...

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (*viết chữ in hoa*): ...............................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh thư nhân dân (*đối với cá nhân*): ...............
   * Ngày tháng năm sinh (*đối với cá nhân*): ...........................................................
   * Nơi sinh (*nếu là người nước ngoài*): Quốc tịch (*nếu là người nước*

*ngoài*): .........................................................................................................................

* + Số hộ chiếu (*nếu là người nước ngoài*):....................... Ngày cấp..................... Nơi cấp.........................................................................................................................
  + Địa chỉ liên hệ: ..................................................................................................
  + Điện thoại: .........................................................................................................

1. Người đại diện theo pháp luật (*đối với tổ chức*):
   * Họ và tên (*viết chữ in hoa*): ..............................................................................
   * Chức vụ: ...........................................................................................................
   * Quốc tịch: ................................... Điện thoại: ...................................................
2. 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*).

1. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố … cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho. (*tên tổ chức/ cá nhân đề nghị cấp giấy phép*).
2. 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 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)*

## gia

* 1. **Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc**

### Trình tự thực hiện:

* Chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia gửi 01 bộ hồ sơ đề

nghị cấp chứng chỉ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

* + 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.
* ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính hoặc trên môi trường điện tử*.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* + Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (*Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*);
2. Bản sao hợp pháp các văn bằng chuyên môn có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* ***Thời hạn giải quyết***: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao xét cấp chứng chỉ. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân, tổ chức.
* ***Cơ quan giải quyết TTHC***: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Chứng chỉ hành nghề.
* ***Phí, lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (*Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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;
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;
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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002;
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010;
* Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010;
* Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.
* Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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/ Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao…..........

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị *(viết chữ in hoa):* .............................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân *(đối với cá nhân)*:.....................
   * Ngày tháng năm sinh *(đối với cá nhân)*:........................................................
   * Địa chỉ liên hệ:..............................................................................................
   * 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/Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao.............................…. 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).*

1. 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)*

## Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật

### Trình tự thực hiện:

* Cơ sở kinh doanh giám định cổ vật nộp hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nơi cơ sở kinh doanh giám định có trụ sở trên địa bàn.
* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật, 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.
  + - ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính.*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo *Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*;
2. Danh sách kèm theo lý lịch khoa học theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và bản sao văn bằng, chứng chỉ của các chuyên gia;
3. Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa cơ sở kinh doanh giám định cổ vật và các chuyên gia;
4. Danh mục trang thiết bị, phương tiện để thực hiện giám định.
   * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* ***Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật, 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.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Tổ chức.
* ***Cơ quan giải quyết TTHC***: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.
* ***Phí, lệ phí:*** Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* + Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (*Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).
  + Lý lịch khoa học của chuyên gia giám định cổ vật (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Có trang thiết bị, phương tiện thực hiện giám định phù hợp với lĩnh vực đã đăng ký.
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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002;
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010;
* 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
* Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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/ Sở Văn hóa và Thể thao ..........

1. Tên cơ sở kinh doanh giám định cổ vật *(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)*: .....................................................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:...................................................
   * Ngày tháng năm sinh:........................................................................................
   * Chức danh: ........................................................................................................

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.

1. Hồ sơ gửi kèm:
   * ...........................................................................................................................
   * ...........................................................................................................................
   * ...........................................................................................................................
2. 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)*

## Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

### Trình tự thực hiện:

* Cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính* 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
  + - ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính*.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo *Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*;
2. 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.
3. Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích;
4. 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp.
   * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* ***Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân

### Cơ quan thực hiện TTHC:

* + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
  + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.
* ***Lệ phí***: Không

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* + Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (*Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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:

1. Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích:
   1. Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng;
   2. 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.
2. 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:
   1. Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng;
   2. 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.
3. Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích:
   1. Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng;
   2. 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.
4. Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích:
   1. Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình;
   2. 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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002.
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.
* 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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 BỔ, 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. Họ và tên *(viết bằng chữ in hoa)*: ....................................................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: ..................................................
   * Ngày tháng năm sinh: .......................................................................................
   * Địa chỉ liên hệ: ..................................................................................................
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, tôi 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 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)*

## Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

### Trình tự thực hiện:

* Cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính* 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao (Sở đã cấp Chứng chỉ hành nghề).
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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.
* 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.
  + - ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính*.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo *Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*;
2. 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;
3. 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp lại;

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:

- 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:

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình;

* Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích.
* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### Thời hạn giải quyết:

* 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 hoặc Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao 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.
* 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.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân.

### Cơ quan thực hiện TTHC:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.
* ***Lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (*Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

* ***Căn cứ pháp lý của TTHC***:
* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002.
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.
* 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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 CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỔ, 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, cá nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề *(viết bằng chữ in hoa)*: ............................................................................................................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: ..................................................
   * Ngày tháng năm sinh: .......................................................................................
   * Địa chỉ liên hệ: ..................................................................................................
   * Điện thoại: .........................................................................................................
2. Nội dung:

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện 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).

+ 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).

1. 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 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.

TỔ CHỨC HOẶC CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ

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

## Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

### Trình tự thực hiện:

* Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận hành nghề nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính* 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nơi tổ chức hành nghề tu bổ di tích có trụ sở trên địa bàn.
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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.
  + - ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính.*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo *Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*;
2. Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề:
   * Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di

tích.

* + 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.

* + Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.
  + Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di

tích.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### \* Thời hạn giải quyết:

* 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/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.

- 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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.

* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Tổ chức.
* ***Cơ quan giải quyết TTHC***: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** Giấy chứng nhận hành nghề tu bổ di tích.
* ***Phí, lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (*Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Giấy chứng nhận hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích:
   1. Được thành lập theo quy định của pháp luật;
   2. Có đủ điều kiện hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
   3. Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di

tích.

1. 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:

* 1. Được thành lập theo quy định của pháp luật;
  2. Có đủ điều kiện hành nghề thiết kế xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
  3. 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.

1. Giấy chứng nhận hành nghề thi công tu bổ di tích:
   1. Được thành lập theo quy định của pháp luật;
   2. Có đủ điều kiện năng lực của tổ chức thi công xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
   3. Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.
2. Giấy chứng nhận hành nghề tư vấn giám sát thi công tu bổ di tích:
   1. Được thành lập theo quy định của pháp luật;
   2. 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;
   3. Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002.
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.
* 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
* Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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 BỔ, 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 Giấy chứng nhận hành nghề *(viết bằng chữ in hoa)*:

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

* + Địa chỉ liên hệ: .................................................................................................
  + 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): ..............................................................................................................

1. Người đại diện theo pháp luật:
   * Họ và tên *(viết bằng chữ in hoa)*: .....................................................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: ..................................................
   * Ngày, tháng, năm sinh: .....................................................................................
   * Chức danh: ........................................................................................................

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):

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

1. 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)*

## Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

### Trình tự thực hiện:

* Tổ chức nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính* 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao (Sở đã cấp Giấy chứng nhận).
* Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận 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/Sở Văn hóa và Thể thao xem xét, quyết định cấp lại 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.
* Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận 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.
  + - ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính*.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo *Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*;
2. 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;

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:

* + Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề:

+ Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di

tích.

+ 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.

+ Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.

+ Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích .

1. Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh.
   * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### Thời hạn giải quyết:

* + Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận 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/Sở Văn hóa và Thể thao xem xét, quyết định cấp lại 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.
  + Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận 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.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Tổ chức.
* ***Cơ quan giải quyết TTHC***: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Giấy chứng nhận hành nghề tu bổ di tích.
* ***Phí, lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (*Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Bị mất hoặc bị hỏng;
2. Hết hạn sử dụng;
3. Bị mất hoặc bị hỏng.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002.
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.
* 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
* Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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 BỔ, 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, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề *(viết bằng chữ in hoa)*: ......................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:...................................................
   * Ngày tháng năm sinh:........................................................................................
   * Địa chỉ liên hệ: ..................................................................................................
   * Điện thoại: .........................................................................................................
2. Nội dung:

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề (hoặc Chứng chỉ hành nghề).

* + Số Giấy chứng nhận hành nghề: …………………………………….……......
  + 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 đủ điều kiện hành nghề đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng).

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

1. 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 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.

TỔ CHỨC HOẶC CÁ NHÂN 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) (Ký, ghi rõ họ, tên đối với cá nhân)*

\* THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

+ Đội ngũ cán bộ, nhân viên thể thao đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao chuyên nghiệp.

+ Vận động viên chuyên nghiệp, huấn luyện viên chuyên nghiệp.

+ Cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp với hoạt động thể thao chuyên nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Huấn luyện viên thể thao chuyên nghiệp phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:
   * 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.
   * Có bằng huấn luyện viên chuyên nghiệp do liên đoàn thể thao châu lục hoặc thế giới của môn thể thao chuyên nghiệp cấp.
   * Có bằng huấn luyện viên chuyên nghiệp của nước ngoài được liên đoàn thể thao châu lục hoặc thế giới của môn thể thao chuyên nghiệp công nhận.
2. Vận động viên chuyên nghiệp phải đáp ứng các điều kiện sau đây:
   * Có hợp đồng lao động với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp.
   * 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 chuyển nhượng quốc tế và Giấy phép lao động theo quy định pháp luật về lao động.
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.
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 định của các tổ chức thể thao chuyên nghiệp quốc tế.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*- Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

+ Đội ngũ cán bộ, nhân viên thể thao đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao chuyên nghiệp.

+ Vận động viên chuyên nghiệp, huấn luyện viên chuyên nghiệp.

+ Cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp với hoạt động thể thao chuyên nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

* 1. Điều kiện chung về kinh doanh hoạt động thể thao:
     1. Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động;
     2. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao.

Điều kiện riêng kinh doanh đối với doanh nghiệp hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện:

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:
   1. 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.
  1. 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.

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.
   1. 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:
         1. Có đủ nhân viên chuyên môn theo, bao gồm:

Người hướng dẫn tập luyện thể thao; 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.

* + - 1. 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.
  1. Điều kiện riêng hoạt động thể thao dưới nước:
     1. Có nhân viên cứu hộ.
     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.
     3. Đối với hoạt động thể thao trên sông, trên biển, trên hồ hoặc suối lớn phải có xuồng máy cứu sinh.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
* *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## 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.

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thẩm định hồ sơ, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang.*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 03 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp;
3. Tài liệu chứng minh sự thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
   * Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang.
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
* ***Phí, lệ phí:*** 200.000đ/giấy chứng nhận`

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 03 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

* ***Căn cứ pháp lý của TTHC:***
  + Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
  + Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
  + Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng.

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang.*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 03 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp bị hư hỏng trong trường hợp bị hư hỏng;
   * Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
* ***Phí, lệ phí:***

***+ Trường hợp do thay đổi các nội dung: Tên, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp; địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao;  
điều chỉnh giảm danh mục hoạt động thể thao, kinh doanh: 200.000đồng/GCN.***

***+ Trường hợp do bổ sung danh mục hoạt động thể thao, kinh doanh:***

++ Bổ sung tăng kinh doanh 01 môn thể thao: 300.000đồng/GCN;

++ Bổ sung tăng kinh doanh 02 môn thể thao: 600.000 đồng/GCN;

++ Bổ sung tăng kinh doanh 03 môn thể thao trở lên: 900.000đồng/GCN

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 03 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

* ***Căn cứ pháp lý của TTHC:***
  + Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
  + Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
  + Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất
   1. Sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt.
   2. Khoảng cách từ sàn tập đến trần nhà không thấp hơn 2,7m.
   3. Không gian tập luyện thoáng mát, ánh sáng từ 150 lux trở lên.
   4. Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập, có tủ thuốc và dụng cụ sơ cấp cứu ban đầu.

đ) 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 và các quy định khác.

* 1. 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.

1. Trang thiết bị
   1. Trang thiết bị tập luyện:

* Đảm bảo mỗi người tập có 01 thảm tập cá nhân hoặc thảm lớn trên sàn;
* Đối với động tác Yoga bay (Yoga fly): Võng lụa (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;
* Các dụng cụ hỗ trợ tập luyện môn Yoga phải đảm bảo an toàn, không gây nguy hiểm cho người tập.
  1. Trang thiết bị thi đấu:
* Đảm bảo mỗi người có 01 thảm cá nhân hoặc thảm lớn trên sàn;
* Có thiết bị liên lạc cho các thành viên tổ chức và điều hành giải;
* Đồng hồ bấm giờ, bảng báo giờ, bảng điểm, loa, vạch giới hạn sân thi đấu.

1. Mật độ hướng dẫn tập luyện
   1. Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm tối thiểu 2,5m2 /01 người.
   2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện không quá 30 người trong một giờ học.
2. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*- Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

* Thông tư số 11/2016/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 11 năm 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 Yoga. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện
   1. Đối với sân tập Golf ngoài trời:

* 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.
* 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.
* Có khu vực thay đồ, nhà vệ sinh.
* Có lưới bảo vệ cao ít nhất là 20m ở hai bên và phía trước đường tập (lane);
* Khoảng cách tối thiểu giữa hai điểm phát bóng của đường tập không nhỏ hơn 2,5m;
* Trường hợp sân tập Golf có kích thước chiều dài nhỏ hơn 200m thì phải có lưới bảo vệ ở trên nóc đường tập;
* 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.
  1. Đối với sân tập Golf trong nhà:
* Có kích thước chiều dài ít nhất là 6m, chiều rộng ít nhất là 5m và chiều cao ít nhất là 3,5m;
* 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;
* Trường hợp phòng tập có nhiều đường tập:
* Khoảng cách giữa các điểm phát bóng không nhỏ hơn 2,5m;
* Có lưới ngăn cách giữa các đường tập cao đến trần của sân tập Golf trong

nhà.

* 1. Trang thiết bị dùng để tập luyện phải đảm bảo quy định của Hiệp hội

Golf quốc tế.

* 1. 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 luyện và các quy định khác.

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu
   1. 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.
   2. 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.
   3. 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.
   4. Bố trí điểm sơ cứu, cấp cứu tại các khu vực trên sân Golf; đảm bảo thuận lợi cho xe cứu thương di chuyển.

đ) Có khu vực thay đồ, nhà vệ sinh.

* 1. Có cờ, còi và biển báo hiệu đánh dấu các mốc khoảng cách.

1. Có thiết bị cảnh báo và hệ thống báo động khi có sét.
2. Trang thiết bị, dụng cụ thi đấu môn Golf đảm bảo theo quy định của Hiệp hội Golf quốc tế.
3. Phương tiện di chuyển cho các thành viên tổ chức, điều hành và các vận động viên trong quá trình thi đấu.

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.

1. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
* Thông tư số 12/2016/TT-BVHTTDL ngày 05 tháng 12 năm 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, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2017.
* *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện

* 1. Mặt sân cầu lông:
* Có chiều dài ít nhất 15,40m và chiều rộng ít nhất 8,10m;
* Mặt sân phẳng, không trơn trượt.
  1. Kích thước sân:
* Đối với sân đánh đôi: Chiều dài 13,40m, chiều rộng 6,10m, độ dài đường chéo sân là 14,723m;
* Đối với sân đánh đơn: Chiều dài 13,40m, chiều rộng 5,18m, độ dài đường chéo sân là 14,366m;
* Các đường biên và đường giới hạn có chiều rộng 4cm.;
* Khoảng cách từ đường biên ngang, đường biên dọc đến tường bao quanh và đến sân kế tiếp ít nhất 01m;
* 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.
  1. 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.
  2. 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.

đ) Đảm bảo ánh sáng trên sân ít nhất là 150 lux.

* 1. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế, nơi thay đồ, cất giữ đồ và khu vực vệ sinh.

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.

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu

* Mỗi sân có dụng cụ lau và làm sạch mặt sân.
* 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.

1. Mật độ hướng dẫn tập luyện: Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 20 người trong một buổi tập.
2. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
* Thông tư số 09/2017/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 12 năm 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 tháng 02 năm 2018.
* *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện

* 1. Sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt, có diện tích từ 60m2 trở lên.
  2. Ánh sáng đảm bảo từ 200 lux trở lên.
  3. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.
  4. Có khu vực thay đồ, cất giữ đồ, nhà vệ sinh. đ) Có sổ theo dõi võ sinh tham gia tập luyện.
  5. 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.

g) Trang thiết bị tập luyện:

* Võ phục tập luyện: 01 bộ/01 võ sinh.
* Đích đá các loại: 10 chiếc/04 võ sinh.

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu

* Tuân thủ các điều kiện quy định tại điểm b, c, d mục (1) nêu trên.
* Sàn thi đấu bằng phẳng được trải thảm có tính đàn hồi, kích thước thảm thi đấu 10m x 10m.
* Võ phục thi đấu, bảo hộ tay, chân, gối, hạ bộ và bịt răng: 01 bộ/01
* Võ Giáp, mũ thi đấu Taekwondo: 03 bộ/01 sân. đ) Bảng công bố điểm, cân trọng lượng võ sinh.
* Mật độ tập luyện
* Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 03m2/01 võ sinh;
* Mỗi người hướng dẫn tập luyện không quá 30 võ sinh/buổi tập. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*
* Thông tư số 10/2017/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 12 năm 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 tháng 02 năm 2018.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện

* 1. Sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt, có diện tích từ 60m2 trở lên.
  2. Ánh sáng đảm bảo từ 200 lux trở lên.
  3. 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.
  4. Có võ phục chuyên môn Karate: găng tay màu xanh, găng tay màu đỏ; bộ bảo vệ bàn chân, ống quyển màu xanh; bộ bảo vệ bàn chân, ống quyển mày đỏ; dụng cụ đỡ đòn (lămpơ)

đ) Có khu vực thay đồ, cất giữ đồ, nhà vệ sinh; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.

* 1. 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.

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu

* 1. Thảm hình vuông có chiều dài mỗi cạnh từ 10m đến 12m;
  2. Tuân thủ các quy định tại điểm a và điểm b mục (1) nêu trên.
  3. Bảo vệ cơ thể, bịt răng, đồng hồ bấm giờ, bảng điểm, cân trọng lượng cơ thể, cồng và cờ trọng tài gồm hai màu xanh và màu đỏ;
  4. Có võ phục chuyên môn Karate; găng tay màu xanh, găng tay màu đỏ; bộ bảo vệ bàn chân, ống quyển màu xanh; bộ bảo vệ bàn chân, ống quyển màu đỏ; dụng cụ đỡ đòn (lămpơ);

đ) Có khu vực thay đồ, gửi đồ, khu vực vệ sinh; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.

## Mật độ tập luyện

* 1. Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 03m2/01 võ sinh;
  2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện không quá 30 võ sinh/buổi tập.

1. **Nhân viên chuyên môn:** Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*
* Thông tư số 02/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Karate, có hiệu lực từ ngày 05 tháng 3 năm 2018.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, lặn

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện

* 1. Bể bơi:
* 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;
* Đáy bể có độ dốc đều, không gấp 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;
* Thành bể, đáy bể có bề mặt nhẵn, mịn, dễ làm sạch.
  1. Bục xuất phát chỉ được lắp đối với bể bơi có độ sâu không nhỏ hơn 1,35m.
  2. 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.
  3. Khu vực rửa chân được đặt tại vị trí trước khi người tập xuống bể. đ) Có hệ thống âm thanh trong tình trạng hoạt động tốt.
  4. Hệ thống ánh sáng đảm bảo độ sáng không nhỏ hơn 300 Lux ở mọi địa điểm trên mặt nước bể bơi.

1. Có dây phao được căng để phân chia các khu vực của bể bơi.
2. Dụng cụ cứu hộ:

* Sào cứu hộ được đặt trên thành bể ở các vị trí thuận lợi dễ quan sát và sử dụng, có độ dài 2,5m, sơn màu đỏ - trắng. Mỗi bể bơi phải có ít nhất 06 sào;
* 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;
* Ghế cứu hộ được đặt trên thành bể với vị trí thuận lợi dễ quan sát cho nhân viên cứu hộ, có chiều cao ít nhất 1,5m so với mặt bể.

1. Bảng nội quy, biển báo:

* Bảng nội quy, biển báo được đặt ở các hướng, vị trí khác nhau, dễ đọc, dễ quan sát;
* 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;
* 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).

## 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 mục (1) nêu trên.
  2. Có đường bơi rộng ít nhất 02m, được phân cách bằng dây phao nổi giảm

sóng.

## Mật độ tập luyện, hướng dẫn tập luyện và cứu hộ

* 1. Mật độ tập luyện phải bảo đảm ít nhất 01 người/01m2 ở khu vực nước

nông (độ sâu dưới 01m) hoặc 01 người/02m2 ở khu vực nước sâu (độ sâu từ 01m trở lên).

* 1. 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.
  2. 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 200m2 mặt nước bể bơi/01 nhân viên, trường hợp có đông người tham gia tập luyện phải đảm bảo ít nhất 50 người bơi/01 nhân viên trong cùng một thời điểm.

1. **Nhân viên chuyên môn:** Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*
* Thông tư số 03/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bơi, Lặn, có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2018.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & Snooker

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị

* 1. Khu vực đặt bàn phải có mái che, khoảng cách tính từ mép ngoài bàn tới tường ít nhất là 1,5m, khoảng cách các bàn với nhau ít nhất là 1,2m.
  2. Cơ sở tổ chức tập luyện và thi đấu Billiards & Snooker phải có ít nhất một trong những loại bàn sau:
* 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;
* 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;
* 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.
  1. Mặt bàn phải đảm bảo độ phẳng và được trải bằng vải, nỉ phù hợp với từng loại bàn.
  2. Có bi sử dụng phù hợp với từng loại bàn.

đ) Có cơ, cầu nối, lơ, giá để cơ, bảng ghi điểm.

* 1. Ánh sáng tại các điểm trên mặt bàn và thành băng ít nhất là 300 lux.

1. 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.
2. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế; có khu vực thay đồ, nơi cất giữ đồ, nhà vệ sinh.
3. 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 đảm bảo an toàn trong tập luyện.
4. **Nhân viên chuyên môn:** Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*
* Thông tư số 04/2018/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Billiards & Snooker, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2018.

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện

* 1. Khu vực đặt bàn phải có mái che, kín gió, không bị chói mắt. Sàn bằng phẳng, không trơn trượt.
  2. Bàn bóng được đặt trong khuôn viên có kích thước chiều rộng ít nhất 5m, chiều dài ít nhất 8m.
  3. Mặt bàn có độ nẩy đồng đều khoảng 23cm khi để quả bóng tiêu chuẩn rơi từ độ cao 30cm xuống mặt bàn.
  4. 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.

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.

* 1. 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.

1. Tấm chắn bóng quanh khuôn viên đặt bàn cao 75cm, sẫm màu, tránh phản quang và lẫn với màu của quả bóng.
2. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế, nơi thay đồ, cất giữ đồ và khu vực vệ sinh.
3. 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.

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu

* 1. Thực hiện theo quy định tại các điểm a, c, d, đ, e, g và h mục (1) nêu trên.
  2. Bàn bóng được đặt trong khuôn viên có kích thước chiều rộng ít nhất 7m, chiều dài ít nhất 14m.
  3. Có bàn để bảng lật số, ghế trọng tài.

1. **Mật độ tập luyện:** Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 người trong một buổi tập.
2. **Nhân viên chuyên môn:** Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*
* Thông tư số 05/2018/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị

và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bóng bàn, có hiệu lực từ ngày 05 tháng 3 năm 2018.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Diều bay

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
* ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

* Số lượng hồ sơ: (01) bộ.
* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

## Cơ sở vật chất tập luyện, thi đấu và biểu diễn

* 1. Có khu vực xuất phát và khu vực đỗ đáp ứng yêu cầu sau đây:
* Độ cao chênh lệch giữa khu vực xuất phát cao hơn khu vực đỗ ít nhất là 70 mét;
* Kích thước khu vực xuất phát:

+ Đối với môn Dù lượn ít nhất là: 15 mét chiều ngang và 10 mét chiều dọc;

+ Đối với môn Diều bay ít nhất là: 10 mét chiều ngang và 10 mét chiều dọc.

* Kích thước khu vực đỗ:

+ Đối với môn Dù lượn ít nhất là: 30 mét chiều ngang và 30 mét chiều dọc;

+ Đối với môn Diều bay ít nhất là: 15 mét chiều ngang và 60 mét chiều dọc.

* 1. Điều kiện gió phù hợp để cất cánh:
* Đối với dù lượn cấp độ thấp (cấp độ EN A, EN B) là 0-5,5 m/s;
* Đối với dù lượn cấp độ cao, dù lượn thi đấu là từ 0-8,8 m/s;
* Đối với diều bay không có động cơ là từ 6,6-8,8 m/s;
* Đối với diều bay có động cơ là từ 0-8,8 m/s.
  1. 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:
* 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;
* 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.
  1. 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 nhập kế hoạch bay;
* Người tham gia hoạt động môn Dù lượn và môn Diều 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.

## Trang thiết bị tập luyện, thi đấu và biểu diễn

* 1. Dù chính, dù phụ (đối với môn Dù lượn) và diều, dù phụ (đối với môn Diều bay), đai ngồi, hệ thống dây an toàn, bộ đàm, mũ bảo hiểm, giầy, thiết bị đo độ cao, định vị toàn cầu.
  2. 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 diều bay thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của cơ sở thể thao và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.
  3. Hình thức Dù lượn và Diều bay phải bảo đảm phù hợp với phong tục tập quán, truyền thống văn hóa dân tộc.

## Tần suất bay và mật độ hướng dẫn

* 1. Khoảng thời gian cất cánh giữa các lượt bay tối thiểu là 90 giây.
  2. 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.

* 1. Một người tập bay không quá 2 chuyến/một ban bay.

## 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:

## 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 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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*
* Thông tư số 06/2018/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Dù lượn và môn Diều bay, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 4 năm 2018.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện

* 1. Sàn tập luyện có kích thước ít nhất 08 m x 11m.
  2. 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.
  3. Khoảng cách từ sàn đến điểm thấp nhất trên trần hoặc mái che ít nhất là 2,8m.

d). Hệ thống âm thanh có cường ít nhất từ 90dBA trở lên. đ) Ánh sáng phục vụ tập luyện ít nhất từ 150Lux trở lên.

e) Có ghế ngồi và gương.

1. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.
2. Có khu vực thay đồ và nhà vệ sinh.
3. 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.

## Cơ sở vật trang thiết bị tập luyện, thi đấu

* 1. Thực hiện theo quy định tại các khoản a, b, c, d, đ, e, g và h mục (1) nêu trên.
  2. Ánh sáng phục vụ thi đấu ít nhất từ 200 Lux trở lên.

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị biểu diễn

* 1. Thực hiện theo quy định tại các điểm c, d, h mục (1) và điểm b mục (2)

nêu trên.

* 1. Mặt sàn biểu diễn bằng phẳng, không trơn trượt.
  2. 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.

## Mật độ tập luyện

* 1. Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 02m2 /01 người tập.
  2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 35 người trong một buổi tập.

1. **Nhân viên chuyên môn:** Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*
* Thông tư số 07/2018/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Khiêu vũ thể thao, có hiệu lực từ ngày 20 tháng 3 năm 2018.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

## Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện

* 1. Sàn tập có kích thước từ 08m x 08m trở lên.
  2. Mặt sàn bằng phẳng, không trơn trượt và được trải thảm hoặc đệm mềm.
  3. Khoảng cách từ sàn nhà đến trần ít nhất là 03m.
  4. Hệ thống âm thanh bảo đảm cường độ ít nhất từ 90dBA trở lên. đ) Ánh sáng bảo đảm từ 150 lux trở lên.
  5. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.

1. Trang bị các dụng cụ bổ trợ phục vụ người tập: Máy chạy bộ, tạ, bục, gậy, vòng, bóng.
2. Có khu vực thay đồ và nhà vệ sinh.
3. 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.

## Trang thiết bị tập luyện, thi đấu

* 1. Thực hiện theo quy định tại các điểm b, c, đ, e và h mục (1) nêu trên.
  2. Sàn thi đấu có kích thước ít nhất là 12m x 12m.
  3. Hệ thống âm thanh bảo đảm cường độ ít nhất từ 120dBA trở lên.

## Mật độ tập luyện

* 1. Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 02m2 /01 người tập.
  2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 người trong một buổi tập.

1. **Nhân viên chuyên môn:** Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*
* Thông tư số 08/2018/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Thể dục thẩm mỹ, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2018.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện
   1. Sàn tập có diện tích ít nhất là 64m2 (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.
   2. Ánh sáng bảo đảm từ 200 lux trở lên.
   3. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.
   4. Có khu vực thay đồ, nơi cất giữ đồ, nhà vệ sinh.

đ) Có võ phục chuyên môn Judo, bảo đảm 01 bộ/người.

* 1. 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.

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu
   1. Thực hiện quy định tại các điểm a, b, c, d và đ mục (1) nêu trên.
   2. Có các khu vực: Cân vận động viên, khởi động, khu điểm danh, khu kiểm tra võ phục và đặt bàn y tế.
   3. Có đồng hồ bấm giờ, còi báo hiệu, loa thông báo, bảng điểm, cân trọng lượng.
2. Mật độ tập luyện
   1. Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 03m2/01người.
   2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 võ sinh trong một buổi tập.
3. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*
* Thông tư số 09/2018/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Judo, có hiệu lực từ ngày 20 tháng 3 năm 2018.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện
   1. Địa điểm tập luyện:

* Phòng tập luyện diện tích ít nhất 60 m2, 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.
* Ánh sáng từ 150 lux trở lên;
* Hệ thống âm thanh trong tình trạng hoạt động tốt;
* 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.
* 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.
  1. 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.

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu
   1. Địa điểm thi đấu môn Thể dục thể hình và Fitness diễn ra trong nhà hoặc ngoài trời.
   2. Sân khấu: Kích thước sân khấu 12m x 12m và có chiều cao 0,8m. Mặt sân khấu phải được trải thảm mềm. Thảm mầu xanh nước biển hoặc mầu xanh ngọc.
   3. Phông: Phía sau sân khấu thi đấu phải căng một tấm phông với một trong những mầu sắc sau đây: Xanh đen, nâu sẫm, xanh lục sẫm, tím sẫm.
   4. 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 mầu lục nhạt hoặc mầu lam nhạt.

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.

* 1. Hệ thống âm thanh trong tình trạng hoạt động tốt.

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 so, các ghế tập.

1. Mật độ hướng dẫn tập luyện: Mỗi người hướng dẫn tập luyện chỉ được hướng dẫn không quá 70 người trong một buổi tập.
2. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 10/2018/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Thể dục thể hình và Fitness, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 4 năm 2018.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất
   1. 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:

* Sàn tập luyện có diện tích ít nhất 200m2;
* Mặt sàn phải bằng phẳng, không trơn trượt;
* 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;
* Hệ thống chiếu sáng bảo đảm độ rọi từ 150 Lux trở lên;
* Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập;
* 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.

* 1. Hoạt động tập luyện, thi đấu và biểu diễn môn Lân Sư Rồng ngoài trời phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:
* Sàn tập luyện có diện tích ít nhất 200m2;
* Mặt sàn phải bằng phẳng, không trơn trượt;
* Hệ thống chiếu sáng bảo đảm độ rọi từ 150 Lux trở lên;
* Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập;
* 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.

1. Trang thiết bị
   1. 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.
   2. Các trang thiết bị, đạo cụ dùng để tập luyện, thi đấu và biểu diễn là vũ khí thô sơ phải được quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật.
   3. 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.
   4. 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.
2. Mật độ hướng dẫn tập luyện: Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 người/01 nội dung tập luyện.
3. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 11/2018/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Lân Sư Rồng, có hiệu lực từ ngày 17 tháng 3 năm 2018.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Vũ đạo thể thao giải trí

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

## Cơ sở vật chất

* 1. **Hoạt động tập luyện, thi đấu và biểu diễn môn Vũ đạo thể thao giải trí trong nhà, trong sân tập phải đáp ứng những yêu cầu sau đây:**
* Diện tích sàn tập tối thiếu 30m2 ;
* Sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt;
* Khoảng cách từ mặt sàn đến trần nhà không thấp hơn 2,7m;
* Không gian tập luyện thoáng mát, ánh sáng từ 150 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, 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.

## Hoạt động tập luyện, thi đấu và biểu diễn môn Vũ đạo thể thao giải trí ngoài trời phải bảo đảm yêu cầu sau:

* D*iện tích sàn tập tối thiếu 30***m2** ;
* Sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt;
* Không gian tập luyện thoáng mát, ánh sáng từ 150 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, 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.

1. Trang thiết bị
   1. Trang thiết bị tập luyện: Mỗi cá nhân tham gia tập luyện phải tự trang bị tấm lót khủy tay, tấm lót đầu gối, mũ đội đầu.
   2. Trang thiết bị thi đấu

* Thiết bị liên lạc cho các thành viên tổ chức và điều hành giải;
* Bàn chơi nhạc, đồng hồ bấm giờ, bảng điểm, vạch giới hạn 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.
  1. Trang thiết bị biểu diễn: Bàn chơi nhạc, thiết bị liên lạc đáp ứng yêu cầu của buổi biểu diễn.

1. Mật độ hướng dẫn tập luyện
   1. Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm tối thiểu 2m2/01 người tập.
   2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 người trong một giờ học.
2. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 12/2018/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 02 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 Vũ đạo thể thao giải trí, có hiệu lực từ ngày 23 tháng 3 năm 2018.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện
   1. Cơ sở vật chất

* Sàn tập có diện tích ít nhất từ 60m2 trở lên, mặt sàn bằng phẳng, không trơn trượt;
* Ánh sáng bảo đảm từ 200 lux trở lên;
* Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;
* Có khu vực thay đồ, gửi đồ và nhà vệ sinh;
* Có sổ theo dõi võ sinh tham gia tập luyện;
* 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.
  1. Trang thiết bị
* Găng tập luyện: 01 đôi/01 người;
* Mũ bảo vệ: 01 chiếc/01 người;
* Bao đấm (bao cát), gối đấm;
* Dụng cụ đỡ đòn (lăm pơ);
* Bịt răng, bảo vệ bộ hạ (kuki), băng đa, dây nhảy: 01chiếc/ 01 người.

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu
   1. Sàn tập có diện tích ít nhất từ 60m2 trở lên, mặt sàn bằng phẳng, không trơn trượt;
   2. Ánh sáng bảo đảm từ 200 lux trở lên;
   3. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;
   4. Có khu vực thay đồ, gửi đồ và nhà vệ sinh; đ) Găng tập luyện: 01 đôi/01 người;
   5. Mũ bảo vệ: 01 chiếc/01 người;
2. Bịt răng, bảo vệ bộ hạ (kuki), băng đa, dây nhảy: 01chiếc/ 01 người.
3. 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.
4. Các khu vực khác: Cân võ sinh, khởi động và bàn y tế.

k) Đồng hồ bấm giờ, còi báo hiệu, loa thông báo, bảng điểm, cân trọng lượng cơ thể.

1. Mật độ tập luyện
   1. Mật độ tập luyện bảo đảm ít nhất 02m2/01người.
   2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 võ sinh trong một buổi tập.
2. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 13/2018/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 02 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 Quyền anh, có hiệu lực từ ngày 25 tháng 3 năm 2018.

* + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất
   1. Cơ sở vật chất môn Võ cổ truyền, môn Vovinam phải đáp ứng những yêu cầu sau:

* Sàn tập phải bằng phẳng, không trơn trượt;
* Khoảng cách an toàn từ sàn tập đến vật xung quanh ít nhất là 2,5m;
* Không gian tập luyện thoáng mát, ánh sáng từ 150 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, 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.
  1. 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.

1. Trang thiết bị
   1. 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.
   2. Trang thiết bị thi đấu môn Võ cổ truyền, môn Vovinam theo quy đinh của Luật thi đấu Võ cổ truyền, Luật thi đấu Vovinam.
   3. 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.
2. Mật độ tập luyện
   1. Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất là 2,5m2/01 người tập.
   2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 40 người trong một buổi tập.
3. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 14/2018/TT-BVHTTDL ngày 09 tháng 3 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 Võ cổ truyền, môn Vovinam, có hiệu lực từ ngày 25 tháng 4 năm 2018..
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất
   1. 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.
  1. 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.
  2. 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.
  3. 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.

1. Trang thiết bị
   1. Động cơ của mô tô nước phải có công suất tính bằng sức ngựa, phù hợp với thiết kế kỹ thuật của phương tiện.
   2. 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.
   3. 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.

1. Có xuồng máy cứu sinh.
2. Mật độ hướng dẫn tập luyện: Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 01 người trong một lần tập.
3. 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:
4. 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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 17/2018/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 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 Mô tô nước trên biển, có hiệu lực từ ngày 29 tháng 4 năm 2018.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất
   1. 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.
   2. 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.
   3. Khoảng cách từ đường biên dọc, biên ngang của sân đến hàng rào, khán đài hoặc sân liền kề ít nhất là 2,5m.
   4. 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.

đ) Bảo đảm độ chiếu sáng trên sân ít nhất là 150 lux.

* 1. 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.

1. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.
2. Có khu vực vệ sinh, thay trang phục cho người tham gia tập luyện và thi đấu môn Bóng đá.
3. 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.
4. Trang thiết bị
   1. Trang thiết bị tập luyện

* 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.
* Bóng có kích thước và trọng lượng theo quy định của Luật thi đấu bóng đá.
  1. Trang thiết bị thi đấu môn Bóng đá phải bảo đảm theo quy định của Luật thi đấu Bóng đá.

1. Mật độ tập luyện: Mật độ tập luyện trên sân bóng đá bảo đảm ít nhất 25m2/người tập.
2. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 18/2018/TT-BVHTTDL ngày 20 tháng 3 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 đá, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 5 năm 2018.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện
   1. Mặt sân phẳng, không trơn trượt, có độ dốc thoát nước và được phủ bằng sơn, cỏ, đất nện hoặc chất liệu tổng hợp.
   2. 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.
   3. 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.
   4. Độ chiếu sáng trên sân bảo đảm từ 150Lux trở lên.

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.

* 1. 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.

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu
   1. Thực thiện theo quy định tại các điểm a, b, c, d và đ mục (1) nêu trên.
   2. Có ghế trọng tài, bảng điểm và dụng cụ đẩy nước.
   3. Trường hợp sân thi đấu có mái che, chiều cao từ mặt sân đến điểm thấp nhất của mái che ít nhất là 9m.
2. Mật độ hướng dẫn tập luyện

Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 12 người trong 01 buổi tập.

1. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 19/2018/TT-BVHTTDL ngày 20 tháng 3 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 Quần vợt, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 5 năm 2018.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

* Số lượng hồ sơ: (01) bộ.
* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất
   1. Hoạt động tập luyện và thi đấu môn Patin trong nhà, trong sân tập phải đáp ứng những yêu cầu sau đây:

* Diện tích sân phải từ 300m2 trở lên;
* 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 sàn 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 150 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.
  1. Hoạt động tập luyện và thi đấu môn Patin ngoài trời phải thực hiện theo quy định như sau:
* Diện tích sân phải từ 300m2 trở lên;
* 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;
* Không gian tập luyện phải bảo đảm thông thoáng, ánh sáng từ 150 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.
  1. 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 sàn 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 150 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.

1. Trang thiết bị
   1. Trang thiết bị tập luyện và biểu diễn

* Tấm lót khủy 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.

* 1. Trang thiết bị thi đấu môn Patin phải bảo đảm theo quy định của Luật thi đấu Patin hiện hành.

1. Mật độ hướng dẫn tập luyện
   1. Mật độ tập luyện trên sân bảo đảm ít nhất 05m2/01 người tập.
   2. Mỗi hướng dẫn viên hướng dẫn không quá 20 người trong một buổi tập.
2. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 20/2018/TT-BVHTTDL ngày 03 tháng 4 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 Patin, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 5 năm 2018.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất
   1. Khu vực lặn biển phải có đầy đủ hệ thống phao tiêu, biển báo được định vị phù hợp với tọa đồ trên hải đồ. Phao tiêu, biển báo phải có màu sắc tương phản với màu nước và cảnh quan môi trường để dễ quan sát.
   2. Có phương tiện thủy nội địa vận chuyển người lặn biển, người hướng dẫn tập luyện, nhân viên cứu hộ và các trang thiết bị, dụng cụ môn Lặn biển thể thao giải trí.
   3. Có khu vực tập kết phương tiện thủy nội địa và neo đậu phương tiện thủy nội địa.
   4. Có phòng thay đồ, gửi đồ, nhà tắm, khu vực vệ sinh cho người lặn biển; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.

đ) Có sổ theo dõi người lặn biển bao gồm những nội dung chủ yếu: Họ và tên, số chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, tình trạng sức khỏe của người lặn biển, địa chỉ và số điện thoại liên hệ khi cần thiết.

* 1. Có bảng nội quy lặn biển quy định nội dung chủ yếu: Giờ tập luyện, các đối tượng không được tham gia, trang phục khi tham gia, biện pháp đảm bảo an toàn.

1. Trang thiết bị
   1. Trang bị bảo hộ cá nhân dành cho người lặn biển và người hướng dẫn tập luyện: Máy nén khí, bình khí nén, bình ô xy, đồng hồ định vị, đồng hồ đo áp lực, đồng hồ đo độ sâu, đồng hồ đo nhiệt độ, đồng hồ đo thời gian lặn, quần áo lặn, thắt lưng chì, chân vịt, kính lặn, ống thở, hệ thống van, đường ống dẫn khí đến miệng thở, phao cứu sinh.
   2. Hệ thống thông tin liên lạc đảm bảo kết nối liên tục giữa trung tâm tìm kiếm, cứu nạn của địa phương hoặc của quốc gia với các khu vực hoạt động trong phạm vi quản lý của cơ sở.
2. Bảo đảm an toàn
   1. Khi có người lặn dưới biển, phương tiện thủy nội địa tổ chức hoạt động lặn biển phải treo cờ hiệu để báo hiệu đảm bảo an toàn cho người lặn biển.
   2. Người hướng dẫn tập luyện phải hướng dẫn người lặn biển biết cách thức sử dụng bình khí, các thiết bị lặn, sử dụng phao cứu sinh và cách thức lặn.
   3. Người lặn biển có trách nhiệm khai báo tình trạng sức khỏe theo quy định của cơ sở thể thao và chịu trách nhiệm về khai báo của mình.
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 lặn biển trong một lần lặn.

1. 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:
2. 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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 21/2018/TT-BVHTTDL ngày 05 tháng 4 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 Lặn biển thể thao giải trí, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 6 năm 2018.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện
2. Quy định chung
   1. Có tường bao quanh trường bắn dày ít nhất 20cm, chiều cao trên 03m;
   2. Ánh sáng chung ít nhất 500 lux, ánh sáng mặt bia tối thiểu 1.500 lux;
   3. Có kho, nơi cất giữ súng, đạn thể thao bảo đảm tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật;
   4. Có khu vực kiểm tra trang thiết bị tập luyện và thi đấu;

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;

* 1. Khu vực dành cho khán giả ở phía sau tuyến bắn, cách tuyến bắn ít nhất là 05m;

1. 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;
2. Có sổ theo dõi người tham gia tập luyện được thực hiện theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;
3. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế;

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.

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.

1. Quy định đối với trường bắn cự ly 50m
   1. 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; Chiều rộng trường bắn không nhỏ hơn 15m, đảm bảo chứa được không ít hơn 10 bệ bắn;

* 1. Có phễu hoặc tấm chắn đạn đặt sát phía sau bia, làm bằng thép.

1. Quy định đối với trường bắn cự ly 25m
   1. 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;
   2. 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.

1. 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.

1. 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.

1. Quy định đối với trường bắn đĩa bay
   1. Trường bắn có kích thước an toàn mỗi chiều không nhỏ hơn 150m;
   2. Lưới an toàn cao 03m đặt ở phía trên tường bao quanh trường bắn;
   3. Đảm bảo chiều dài từ hào phóng đĩa đến vị trí đứng bắn cách nhau không nhỏ hơn 15m;
   4. 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.

1. Quy định đối với trường bắn đạn sơn
   1. Trường bắn có kích thước mỗi chiều không nhỏ hơn 100m;
   2. 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
3. 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.
4. Có 20 bệ bắn trở lên đối với các trường bắn cự ly 50m, 25m và 10m.
5. Có 02 khung bắn trở lên đối với trường bắn cự ly 10m súng trường hơi di động.
6. Mật độ tập luyện, hướng dẫn tập luyện
7. Mật độ tập luyện trên vị trí bắn bảo đảm ít nhất 01người/01m2 .
8. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 10 người/buổi.
9. 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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* + Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
  + Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
  + Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
  + 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.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện
2. Sân bóng ném
   1. Sân bóng ném có chiều dài là 44m và chiều rộng là 22m;
   2. Mặt sân bóng ném phẳng, không có độ dốc, không trơn trượt;
   3. Tường bao quanh sân bóng ném cách đường biên dọc ít nhất là 1m; cách đường cuối sân ít nhất là 2m;
   4. Đối với sân bóng ném trong nhà, chiều cao tính từ mặt sân đến trần nhà ít nhất là 8m.
3. 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.
4. Lưới cầu môn và lưới chắn bóng:
   1. Lưới cầu môn và lưới chắn bóng có mầu sẫm, kích thước các mắt lưới không quá 10cm x 10cm;
   2. 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.
5. Quả bóng
   1. Bóng sử dụng phù hợp với từng loại đối tượng theo quy định của Luật thi đấu Bóng ném;
   2. Bảo đảm ít nhất 01 người/1quả bóng.
6. Độ chiếu sáng bảo đảm từ 200 lux trở lên.
7. Có khu vực thay đồ, gửi đồ, khu vực vệ sinh; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.
8. 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.
9. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu
10. 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.
11. Mặt sân phải được làm bằng gỗ hoặc chất liệu tổng hợp.
12. Mỗi sân có dụng cụ lau và làm sạch mặt sân.
13. Mật độ tập luyện
14. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 20 người trong một buổi tập.
15. Mật độ tập luyện phải bảo đảm ít nhất 10m²/1 người.
16. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 27/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 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 Bóng ném, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2018.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện
2. Sân tập, sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt, có diện tích từ 60m2 trở lên đối với nội dung đối kháng (Sanshou) và 80 m2 trở lên đối với nội dung quyền (Taolu).
3. Độ chiếu sáng sân tập, sàn tập bảo đảm từ 200 lux trở lên.
4. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.
5. Có khu vực thay đồ, tủ gửi đồ, nhà vệ sinh.
6. Có sổ theo dõi võ sinh tham gia tập luyện.
7. Có trang thiết bị tập luyện gồm:
   1. Thảm tập có độ dày ít nhất là 2cm và có tính đàn hồi;
   2. Võ phục, găng, giáp, mũ, kuki trong nội dung đối kháng;
   3. 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.

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.

1. 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.
2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu
3. Thực hiện quy định tại các mục 2, 3, 4 phần (1) nêu trên.
4. Sàn thi đấu:
   1. Đối với nội dung Taolu: Thảm đấu có tính đàn hồi, kích thước 18m x 12m x 0,1m;
   2. Đối với nội dung Sanshou: Đài thi đấu có diện tích 8m x 8m, cao 0,8m, có đệm bảo vệ xung quanh.
5. Trang thiết bị thi đấu:
   1. Thực hiện quy định tại điểm b, c mục 6 phần (1) nêu trên;
   2. Đối với nội dung Taolu: Có bảng công bố điểm;
   3. Đối với nội dung Sanshou: Có cân trọng lượng cơ thể võ sinh.
6. Mật độ tập luyện
7. Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 3m2/01 võ sinh.
8. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 võ sinh/buổi

tập.

1. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù

hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* 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.

* + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất tập luyện và thi đấu đối với leo núi nhân tạo
2. Tường leo
   1. Tường leo đối với leo dẫn đường và leo với dây neo sẵn:

* Bảo đảm chiều cao ít nhất 4,5m khi tổ chức tập luyện;
* Bảo đảm chiều cao ít nhất 8m khi tổ chức giải thi đấu cấp tỉnh, thành phố, câu lạc bộ;
* Bảo đảm chiều cao ít nhất 12m khi tổ chức giải thi đấu quốc gia.
  1. Tường leo đối với leo khối đá:
* Chiều cao không vượt quá 4,5m và có đệm bảo hộ dưới đất;
* Đối với tường leo độ cao từ 3m trở xuống: Đệm bảo hộ dưới đất dày ít nhất 12cm và có tính đàn hồi;
* 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.

1. Mấu bám trên tường leo bảo đảm không bị lỏng hoặc xoay vặn và theo tiêu chuẩn của Liên đoàn Leo núi quốc tế.
2. Khung kết cấu tường leo bảo đảm chịu được tải trọng của toàn bộ tường leo và lực tác động của người leo.
3. 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.
4. Có khu vực vệ sinh, thay đồ, nơi để đồ dùng cá nhân cho người tập.
5. Cơ sở vật chất tập luyện và thi đấu đối với Leo núi tự nhiên
6. Vách leo
   1. Vách leo đối với leo dẫn đường và leo với dây neo sẵn:

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.

* 1. Vách leo đối với leo khối đá:
* Bảo đảm chiều cao không vượt quá 4,5m và có đệm bảo hộ dưới đất được đặt trên địa hình bằng phẳng;
* 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.

1. 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.
2. Trang thiết bị tập luyện và thi đấu
3. Có giầy leo núi chuyên dụng, dây leo núi, đai bảo hiểm, móc leo, thiết bị hãm, móc khóa carabiner, mũ bảo hiểm chuyên dụng, túi phấn, 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.
4. 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.
5. Mật độ tập luyện, hướng dẫn tập luyện và cứu hộ
6. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 15 người trong 01 giờ học.
7. Có nhân viên cứu hộ thường trực, bảo đảm 15 người tập có 01 nhân viên cứu hộ.
8. 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:
   3. 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.

1. 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:
   3. 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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* 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.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện
2. Sân bóng rổ
   1. Sân bóng rổ có chiều dài ít nhất là 28m và chiều rộng ít nhất là 15m;
   2. Mặt sân bóng rổ phẳng, cứng, không trơn trượt và không có chướng ngại vật;
   3. 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;
   4. 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.
3. Bộ cột rổ
   1. Cột và vành rổ được làm bằng kim loại;
   2. Bảng rổ được làm bằng nhựa tổng hợp hoặc bằng gỗ;
   3. Lưới rổ được làm bằng sợi nylon;
   4. 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.
4. Quả bóng rổ
   1. Quả bóng rổ phải được sử dụng phù hợp với từng loại đối tượng theo quy định của Luật thi đấu bóng rổ;
   2. Bảo đảm mỗi người có ít nhất 01 (một) quả bóng rổ.
5. Độ chiếu sáng bảo đảm trên sân ít nhất là 300 lux.
6. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế; có nơi thay đồ, cất giữ đồ và có khu vệ sinh.
7. 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 toàn trong tập luyện.
8. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu
9. 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.
10. Mặt sân phải được làm bằng gỗ hoặc chất liệu tổng hợp.
11. Mỗi sân có dụng cụ lau và làm sạch mặt sân.
12. Mật độ hướng dẫn tập luyện
13. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 người trong một buổi tập.
14. Mật độ tập luyện được bảo đảm ít nhất 10m2/người.
15. Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* 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 12 năm 2018.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao

### Trình tự thực hiện:

* Doanh nghiệp gửi hồ sơ *qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiế*p đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang nơi đăng ký địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao hoặc nơi doanh nghiệp có trụ sở chính trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao.
* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là cơ quan cấp Giấy chứng nhận) cấp cho doanh nghiệp giấy tiếp nhận hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy chứng nhận 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.
  + ***Cách thức thực hiện:*** *Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hậu Giang*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. *Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định [36/2019/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-36-2019-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-sua-doi-412696.aspx) ngày 29/4/2019), gồm:

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.
* ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hậu Giang
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** *Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).*
* ***Phí, lệ phí:*** 600.000đ/giấy chứng nhận

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)*

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện
2. Sàn tập luyện có kích thước từ 20m x10m trở lên; bằng phẳng, không trơn trượt.
3. Độ chiếu sáng bảo đảm từ 150 lux trở lên.
4. Có chỗ gửi đồ, khu vực vệ sinh; có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.
5. Có sổ theo dõi người tham gia tập luyện.
6. 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.
7. Trang thiết bị tập luyện:
   1. 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, bít tất;
   2. Kiếm tập (bao gồm: Kiếm chém, kiếm liễu và kiếm ba cạnh).

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.

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu
2. Cơ sở vật chất thi đấu:
   1. Thực hiện theo quy định tại các mục 1, 2 phần (1) nêu trên.
   2. 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.
3. Trang thiết bị thi đấu:
   1. Thực hiện theo quy định tại điểm a mục 6 phần (1) nêu trên.
   2. Kiếm thi đấu, dây điện mặt nạ, dây điện trên người.
4. 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:
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 trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
* Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
* Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.
* Thông tư số 34/2018/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 11 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 Đấu kiếm thể thao, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*
  + *Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 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.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

## Phụ lục III

*(Kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| MMẫu số 01 | Giấy chứng nhận Đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao |
| Mẫu số 02 | Đơn đề nghị Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao |
| Mẫu số 03 | Đơn đề nghị Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao |

Mẫu số 01

Mặt trước:

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ …. **TÊN CƠ QUAN CẤP GCN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HOẠT ĐỘNG THỂ THAO**  Số: /GCN….. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…., ngày …. tháng …. năm ...* |

# GIẤY CHỨNG NHẬN

## Đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

1. Tên doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện *(viết bằng chữ in hoa)*: ……………………….…………………........................................
2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………..…….…………………………… Điện thoại: …………………………………………………….…………
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật: …………….…...........................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân *(nếu là công dân dân Việt Nam)*:.................
   * Ngày tháng năm sinh:...............................................................................
   * Giới tính *(nếu là người nước ngoài)*: …………………………….………
   * Chức danh *(nếu là người nước ngoài)*: ......................................................
   * Quốc tịch *(nếu là người nước ngoài)*: …………….................................. Số hộ chiếu *(nếu là người nước ngoài)*: ……Ngày cấp:…..... Nơi cấp:…...
   * Địa chỉ *(nếu là người nước ngoài)*:...........................................................
4. Địa điểm kinh doanh: …………………………..………………………
5. Danh mục hoạt động thể thao kinh doanh (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) …………………….……………………………………………...

# CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN

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

Mặt sau:

# NHỮNG ĐIỀU QUY ĐỊNH

Trong quá trình kinh doanh hoạt động thể thao, doanh nghiệp phải tuân thủ các quy định sau đây:

1. Không được bán, cho thuê, cho mượn, cầm cố Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc sửa chữa, tẩy xóa các nội dung ghi trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện này. Nếu mất Giấy chứng nhận đủ điều kiện, phải thông báo ngay cho cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện biết.
2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện này phải để tại địa điểm kinh doanh hoặc địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp trong trường hợp doanh nghiệp có nhiều địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao nêu trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện; phải xuất trình khi cơ quan chức năng có yêu cầu.
3. Thường xuyên bảo đảm các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo quy định của pháp luật về thể dục, thể thao.
4. Khi chấm dứt kinh doanh hoạt động thể thao, phải thông báo và nộp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

Mẫu số 02

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: .......................................

(Tên 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)*: …………………………….........................................................
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: …………………………………….………………………….
4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: …………………………………
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân *(nếu là công dân Việt Nam)*:....
   * Ngày tháng năm sinh:................................................................................
   * Giới tính *(nếu là người nước ngoài)*: ………………..…………………..
   * Chức danh *(nếu là người nước ngoài)*: …………………………………
   * Quốc tịch *(nếu là người nước ngoài)*: ……………..……………………
   * Số hộ chiếu *(nếu là người nước ngoài)*: ……Ngày cấp:…...Nơi cấp:…....
   * Địa chỉ *(nếu là người nước ngoài)*:...........................................................
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 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 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.

1. 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

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ

## Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

Kính gửi: ........................................

(Tên 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)*: ………………………………………………………………
2. Địa chỉ trụ sở chính: …………………………………………………… Điện thoại: ……………………………………….……………………….
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật: …………………………………
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân *(nếu là công dân Việt Nam)*:....
   * Ngày tháng năm sinh:................................................................................
   * Giới tính *(nếu là người nước ngoài)*: ……………..……………………..
   * Chức danh *(nếu là người nước ngoài):.....................................................*
   * Quốc tịch *(nếu là người nước ngoài)*: ……….………………………….
   * Số hộ chiếu *(nếu là người nước ngoài)*:…....Ngày cấp:…......Nơi cấp:......
   * Địa chỉ *(nếu là người nước ngoài)*:............................................................
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ………..do: cấp

ngày.... tháng .....năm ...., đăng ký thay đổi lần thứ …..ngày …..tháng.... năm....

1. Lý do đề nghị cấp lại: …………………………………………………
2. 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 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 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.

1. 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 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).

1. 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.): ……………..

1. 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)*

## II. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA

## 1. 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

### Trình tự thực hiện:

* 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 gửi hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* Trong thời hạn *10* ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm xem xét cấp phép. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

### Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc *gửi qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử* 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012);
2. Đề án nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012).
   * Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

* ***Thời hạn giải quyết***: *10* ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân, tổ chức.

### Cơ quan thực hiện TTHC:

* + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
  + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Quyết định của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Phí, lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* + Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).
  + Đề án nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

* ***Căn cứ pháp lý của TTHC***:
  + Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002;
  + Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010;
  + Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010;
  + Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

*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 are 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: .........................................................

1. 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: .....................
2. 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: ..........................................................................................
3. Địa điểm tiến hành nghiên cứu, sưu tầm/ Research and collection site:

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

1. 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.
2. 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)*

*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 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)*

## Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

### Trình tự thực hiện:

* Tổ chức, cá nhân có yêu cầu xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập gửi 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nơi đặt trụ sở bảo tàng.
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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.

### Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính hoặc trên môi trường điện tử* đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nơi đặt trụ sở bảo tàng.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*);
2. Đề án hoạt động bảo tàng (Mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012).
   * Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

* ***Thời hạn giải quyết***: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân, tổ chức.

### Cơ quan thực hiện TTHC:

* + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
  + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Văn bản xác nhận.
* ***Phí, lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* + Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ- CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).
  + Đề án hoạt động bảo tàng (Mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Điều kiện để thành lập bảo tàng bao gồm:

1. Có sưu tập theo một hoặc nhiều chủ đề;
2. Có nơi trưng bày, kho và phương tiện bảo quản;
3. Có người am hiểu chuyên môn phù hợp với hoạt động bảo tàng.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002;
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010;
* Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010;
* Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024*.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

# 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/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố.......

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (*viết chữ in hoa*): ..............................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh thư nhân dân (*đối với cá nhân*): ...............
   * Ngày tháng năm sinh (*đối với cá nhân*): ..........................................................
   * Nơi sinh (*nếu là người nước ngoài*): ............. Quốc tịch (*nếu là người nước ngoài*): ..............
   * Hộ chiếu (*nếu là người nước ngoài*):................ Ngày cấp. Nơi

cấp..............................

* + Địa chỉ liên hệ: ..................................................................................................
  + Điện thoại: ........................................................................................................

1. Người đại diện theo pháp luật (*đối với tổ chức*):
   * Họ và tên (*viết chữ in hoa*): ..............................................................................
   * Chức vụ: ...........................................................................................................
   * Quốc tịch: ................................... Điện thoại: ..............................................
2. 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*).

1. 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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*).
2. 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 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)*

# 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:

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

1. Kinh phí: ..................................................................................................
2. 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)

## Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

### Trình tự thực hiện:

* Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập gửi 01 bộ hồ sơ đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở bảo tàng.
* Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép hoạt động bảo tàng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

### Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính hoặc trên môi trường điện tử* đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở bảo tàng.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*);
2. 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/Sở Văn hóa và Thể thao.
   * Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

* ***Thời hạn giải quyết***: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân, tổ chức.

### Cơ quan thực hiện TTHC:

* + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
  + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp

tỉnh.

* ***Phí, lệ phí:*** Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 04 Phụ*

*lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

* ***Căn cứ pháp lý của TTHC***:
  + Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002;
  + Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010;
  + Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010;
  + Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.
  + *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024*.

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ

## Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

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

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (*viết chữ in hoa*): ...............................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh thư nhân dân (*đối với cá nhân*): ...............
   * Ngày tháng năm sinh (*đối với cá nhân*): ...........................................................
   * Nơi sinh (*nếu là người nước ngoài*): Quốc tịch (*nếu là người nước*

*ngoài*): .........................................................................................................................

* + Số hộ chiếu (*nếu là người nước ngoài*):....................... Ngày cấp..................... Nơi cấp.........................................................................................................................
  + Địa chỉ liên hệ: ..................................................................................................
  + Điện thoại: .........................................................................................................

1. Người đại diện theo pháp luật (*đối với tổ chức*):
   * Họ và tên (*viết chữ in hoa*): ..............................................................................
   * Chức vụ: ...........................................................................................................
   * Quốc tịch: ................................... Điện thoại: ...................................................
2. 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*).

1. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố … cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho. (*tên tổ chức/ cá nhân đề nghị cấp giấy phép*).
2. 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 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)*

* 1. **Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia**

### Trình tự thực hiện:

* + Chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia gửi 01 bộ hồ sơ đề

nghị cấp chứng chỉ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

* + 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.
* ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính hoặc trên môi trường điện tử*.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* + Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (*Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*);
2. Bản sao hợp pháp các văn bằng chuyên môn có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* ***Thời hạn giải quyết***: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao xét cấp chứng chỉ. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân, tổ chức.
* ***Cơ quan giải quyết TTHC***: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Chứng chỉ hành nghề.
* ***Phí, lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (*Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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;
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;
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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002;
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010;
* Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010;
* Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.
* Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

# 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/ Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao…..........

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị *(viết chữ in hoa):* .............................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân *(đối với cá nhân)*:.....................
   * Ngày tháng năm sinh *(đối với cá nhân)*:........................................................
   * Địa chỉ liên hệ:..............................................................................................
   * 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/Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao.............................…. 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).*

1. 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)*

## Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật

### Trình tự thực hiện:

* Cơ sở kinh doanh giám định cổ vật nộp hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nơi cơ sở kinh doanh giám định có trụ sở trên địa bàn.
* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật, 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.
  + - ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính.*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo *Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*;
2. Danh sách kèm theo lý lịch khoa học theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và bản sao văn bằng, chứng chỉ của các chuyên gia;
3. Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa cơ sở kinh doanh giám định cổ vật và các chuyên gia;
4. Danh mục trang thiết bị, phương tiện để thực hiện giám định.
   * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* ***Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật, 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.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Tổ chức.
* ***Cơ quan giải quyết TTHC***: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.
* ***Phí, lệ phí:*** Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* + Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (*Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).
  + Lý lịch khoa học của chuyên gia giám định cổ vật (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Có trang thiết bị, phương tiện thực hiện giám định phù hợp với lĩnh vực đã đăng ký.
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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002;
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010;
* 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
* Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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/ Sở Văn hóa và Thể thao ..........

1. Tên cơ sở kinh doanh giám định cổ vật *(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)*: .....................................................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:...................................................
   * Ngày tháng năm sinh:........................................................................................
   * Chức danh: ........................................................................................................

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.

1. Hồ sơ gửi kèm:
   * ...........................................................................................................................
   * ...........................................................................................................................
   * ...........................................................................................................................
2. 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)*

## Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

### Trình tự thực hiện:

* Cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính* 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
  + - ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính*.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo *Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*;
2. 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.
3. Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích;
4. 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp.
   * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* ***Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân

### Cơ quan thực hiện TTHC:

* + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
  + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.
* ***Lệ phí***: Không

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* + Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (*Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

### 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:

1. Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích:
   1. Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng;
   2. 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.
2. 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:
   1. Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng;
   2. 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.
3. Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích:
   1. Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng;
   2. 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.
4. Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích:
   1. Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình;
   2. 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.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002.
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.
* 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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 BỔ, 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. Họ và tên *(viết bằng chữ in hoa)*: ....................................................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: ..................................................
   * Ngày tháng năm sinh: .......................................................................................
   * Địa chỉ liên hệ: ..................................................................................................
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, tôi 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 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)*

## Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

### Trình tự thực hiện:

* Cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính* 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao (Sở đã cấp Chứng chỉ hành nghề).
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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.
* 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.
  + - ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính*.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo *Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*;
2. 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;
3. 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp lại;

* 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:

- 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:

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình;

* Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích.
* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### Thời hạn giải quyết:

* 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 hoặc Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao 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.
* 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.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Cá nhân.

### Cơ quan thực hiện TTHC:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.
* ***Lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (*Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

* ***Căn cứ pháp lý của TTHC***:
* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002.
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.
* 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỔ, 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, cá nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề *(viết bằng chữ in hoa)*: ............................................................................................................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: ..................................................
   * Ngày tháng năm sinh: .......................................................................................
   * Địa chỉ liên hệ: ..................................................................................................
   * Điện thoại: .........................................................................................................
2. Nội dung:

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện 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).

+ 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).

1. 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 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.

TỔ CHỨC HOẶC CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ

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

## Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

### Trình tự thực hiện:

* Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận hành nghề nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính* 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nơi tổ chức hành nghề tu bổ di tích có trụ sở trên địa bàn.
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.
* 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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.
  + - ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính.*

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo *Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*;
2. Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề:
   * Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di

tích.

* + 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.

* + Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.
  + Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di

tích.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### \* Thời hạn giải quyết:

* 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/Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.

- 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/Sở Văn hóa và Thể thao 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.

* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Tổ chức.
* ***Cơ quan giải quyết TTHC***: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC:*** Giấy chứng nhận hành nghề tu bổ di tích.
* ***Phí, lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (*Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Giấy chứng nhận hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích:
   1. Được thành lập theo quy định của pháp luật;
   2. Có đủ điều kiện hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
   3. Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di

tích.

1. 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:

* 1. Được thành lập theo quy định của pháp luật;
  2. Có đủ điều kiện hành nghề thiết kế xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
  3. 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.

1. Giấy chứng nhận hành nghề thi công tu bổ di tích:
   1. Được thành lập theo quy định của pháp luật;
   2. Có đủ điều kiện năng lực của tổ chức thi công xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
   3. Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.
2. Giấy chứng nhận hành nghề tư vấn giám sát thi công tu bổ di tích:
   1. Được thành lập theo quy định của pháp luật;
   2. 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;
   3. Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002.
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.
* 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
* Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỔ, 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 Giấy chứng nhận hành nghề *(viết bằng chữ in hoa)*:

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

* + Địa chỉ liên hệ: .................................................................................................
  + 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): ..............................................................................................................

1. Người đại diện theo pháp luật:
   * Họ và tên *(viết bằng chữ in hoa)*: .....................................................................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: ..................................................
   * Ngày, tháng, năm sinh: .....................................................................................
   * Chức danh: ........................................................................................................

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):

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

1. 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)*

## Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

### Trình tự thực hiện:

* Tổ chức nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính* 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao (Sở đã cấp Giấy chứng nhận).
* Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận 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/Sở Văn hóa và Thể thao xem xét, quyết định cấp lại 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.
* Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận 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.
  + - ***Cách thức thực hiện***: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua *bưu chính*.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo *Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*;
2. 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;

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:

* + Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề:

+ Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di

tích.

+ 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.

+ Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.

+ Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích .

1. Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh.
   * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### Thời hạn giải quyết:

* + Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận 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/Sở Văn hóa và Thể thao xem xét, quyết định cấp lại 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.
  + Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận 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.
* ***Đối tượng thực hiện TTHC***: Tổ chức.
* ***Cơ quan giải quyết TTHC***: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.
* ***Kết quả thực hiện TTHC***: Giấy chứng nhận hành nghề tu bổ di tích.
* ***Phí, lệ phí***: Không.

### Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (*Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

### Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. Bị mất hoặc bị hỏng;
2. Hết hạn sử dụng;
3. Bị mất hoặc bị hỏng.

### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

* Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002.
* Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.
* 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
* Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
* *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ- CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.*

*Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỔ, 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, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề *(viết bằng chữ in hoa)*: ......................
   * Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:...................................................
   * Ngày tháng năm sinh:........................................................................................
   * Địa chỉ liên hệ: ..................................................................................................
   * Điện thoại: .........................................................................................................
2. Nội dung:

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề (hoặc Chứng chỉ hành nghề).

* + Số Giấy chứng nhận hành nghề: …………………………………….……......
  + 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 đủ điều kiện hành nghề đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng).

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

1. 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 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.

TỔ CHỨC HOẶC CÁ NHÂN 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) (Ký, ghi rõ họ, tên đối với cá nhân)*

3. Công bố Danh mục 23 thủ tục hành chính bị bãi bỏ, cục thể:

- Quyết định số 3657/QĐ-BVHTTDL ngày 29/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bổ trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: có 12TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 06 TTHC thuộc quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

- Quyết định số 3698/QĐ-BVHTTDL ngày 01/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: có 01 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 96/QĐ-BVHTTDL ngày 15/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố 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: có 02 TTHC thuộc quyền giải quyết của UBND cấp huyện, 02 TTHC thuộc quyền giải quyết của UBND cấp xã.