

Số: **3931/QĐ-UBND**

Hà Nội, ngày 05 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố bổ sung mới, sửa đổi một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 4 tháng 1 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 6 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng;

Căn cứ Thông tư 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 12 năm 2009 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng ban hành kèm theo Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 6/11/2009 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 7 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3511/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tại Tờ trình số 2541/TTr-SVHTTDL và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 40 thủ tục hành chính gồm 02 thủ tục mới và 38 thủ tục được sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban Nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

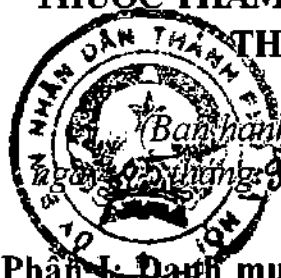
Nơi nhận: *HTA*

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm soát Thủ tục hành chính;
- Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- Thường trực: Thành uỷ, HĐND TP.;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP.
- C/PVP UBND TP.;
- NC, TH, HCTC;
- Công báo, Website;
- Lưu: VT, KSTTHC (2b).

CHỦ TỊCH



PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BỔ SUNG MỚI, SỬA ĐỔI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH HÀ NỘI



(Ban hành kèm theo Quyết định số 3931/QĐ-UBND
 ngày 02 tháng 9 năm 2012 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

Phần I: Danh mục các thủ tục hành chính được bổ sung mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội:

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	Lĩnh vực: Văn hóa	
01	Thủ tục Cấp phép tổ chức thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh tại Hà Nội do cơ quan trung ương, tổ chức nước ngoài tổ chức mà không thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch	Thủ tục đề nghị bổ sung mới - Căn cứ: Thực hiện Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 7/6/2011 về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
02	Thủ tục Cấp phép cho hoạt động đưa ảnh từ Hà Nội đi triển lãm, thi, liên hoan tại nước ngoài không mang danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam do các cơ quan, tổ chức, cá nhân tại Hà Nội thực hiện	Thủ tục đề nghị bổ sung mới - Căn cứ: Thực hiện Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 7/6/2011 về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Phần II: Danh mục các thủ tục hành chính được sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội:

STT	Tên Thủ tục hành chính	Ghi chú
I	Lĩnh vực: Văn hoá	
1	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh Vũ trường	Sửa đổi, bổ sung 1. Thành phần hồ sơ : +Thay đổi mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vũ trường (<i>Mẫu số 3</i> kèm theo Thông tư

		<p>số 04/2009/TT-BVHTTDL) <i>thành Mẫu số 23</i> kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p> <p>+ Bộ Hợp đồng giữa người xin giấy phép kinh doanh với người điều hành hoạt động trực tiếp tại phòng khiêu vũ, kèm theo bản sao có giá trị pháp lý của người điều hành.</p> <p>Lý do: Theo điểm g, khoản 6, điều 2 Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ.</p> <p>2. Căn cứ pháp lý: Bổ sung</p> <p>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p>
2	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức lễ hội	<p>1. Cách thức thực hiện</p> <p>- Đề nghị sửa đổi: Cơ quan, tổ chức nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện một (01) đơn đề nghị cấp giấy phép đến Sở văn hoá, Thể thao và Du lịch (47Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội) nơi tổ chức lễ hội trước ngày khai mạc ít nhất là ba mươi (30) ngày làm việc.</p> <p>- Lý do: Thay đổi theo điểm 1.2, phần VI Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 7/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>2. Thành phần hồ sơ</p> <p>- Đề nghị bổ sung: Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ hội theo Mẫu 22 Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 7/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>- Lý do: Theo điểm đ, khoản 6, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ.</p> <p>3. Căn cứ pháp lý: Bổ sung</p> <p>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của</p>

		Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
3	Thủ tục cấp giấy phép công diễn nghệ thuật (<i>sân khấu, ca, múa, nhạc, tạp kỹ, thời trang</i>)	<p>1.Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị bổ sung: Gửi hồ sơ qua đường bưu điện - Lý do: Theo điểm b, khoản 6, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/ 01/ 2012 của Chính phủ <p>2. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ v/v 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 VHTTDL.</p>
4	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép công diễn nghệ thuật (<i>sân khấu, ca, múa, nhạc, tạp kỹ, thời trang</i>)	<p>1.Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị bổ sung: Gửi hồ sơ qua đường bưu điện - Lý do: Theo điểm b, khoản 6 điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/ 01/ 2012 của Chính phủ <p>2. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/ 01/ 2012 của Chính phủ v/v 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 VHTTDL.</p>
5	Thủ tục Gia hạn Giấy phép công diễn nghệ thuật (<i>sân khấu,ca, múa, nhạc, tạp kỹ, thời trang</i>)	<p>1.Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị bổ sung: Gửi hồ sơ qua đường bưu điện - Lý do: Theo điểm b, khoản 6 điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/ 01/ 2012 của Chính phủ <p>2. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/ 01/ 2012 của Chính phủ v/v 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 VHTTDL.</p>
6	Cấp Giấy phép tổ chức cuộc thi Người đẹp Hà Nội	<p>1.Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Bổ sung: Mẫu đơn <p>2. Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rút ngắn còn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

		<p>3. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi hoa hậu, hoa khôi, người đẹp trong nước.</p> <p>4. Căn cứ pháp lý: Bổ sung: Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/06/2011 Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Lý do thay đổi theo: Điều 2, khoản II Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/06/2011 Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p>
7	Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật của tổ chức, cá nhân Việt Nam đưa ra nước ngoài khi được Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm uỷ quyền	<p>1. Tên thủ tục: sửa đổi thành Cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Hà Nội ra nước ngoài tham dự triển lãm.</p> <p>2. Trình tự thực hiện: Bổ sung cụm từ “hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện”</p> <p>3. Thành phần hồ sơ: * Sửa đổi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu Đơn (Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài tham dự triển lãm) - Thành phần hồ sơ sửa đổi bổ sung như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài tham dự triển lãm (Mẫu 15) hoặc công văn, công hàm; + Danh sách tác phẩm, tác giả, chất liệu, kích thước tác phẩm; + Ảnh chụp tác phẩm sẽ triển lãm (ảnh màu khuôn khổ 9cm x 12cm trở lên, dán trên giấy khổ A4, có chú thích ảnh kèm theo). Trường hợp trong tác phẩm có chữ viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt; + Bản sao chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam), hộ chiếu (đối với cá nhân là Việt kiều và người nước ngoài). Trường hợp nộp

		<p>hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp nộp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực;</p> <p>- Giấy mời, hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận của hai bên.</p> <p>* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài</p> <p>4. Thời hạn giải quyết: - Rút ngắn còn 07 ngày làm việc trước ngày gửi tác phẩm đi triển lãm.</p> <p>5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bổ sung: Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép)</p> <p>6. Lệ phí: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp lệ phí theo quy định của Bộ tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép.</p> <p>7. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Bổ sung: Thời hạn nộp hồ sơ: trước ngày dự kiến gửi tác phẩm đi ít nhất là bảy (07) ngày làm việc.</p> <p>8. Căn cứ pháp lý: Bổ sung: Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/06/2011 Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p> <p>* Lý do thay đổi theo: điều 2, khoản III, Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/06/2011 Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p>
8	Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (gồm: Hội họa, đồ họa, điêu khắc, mỹ thuật ứng dụng, nghệ thuật sắp đặt) trưng bày	<p>1. Tên thủ tục: Sửa đổi thành: Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (gồm: Hội họa, đồ họa, điêu khắc, mỹ thuật ứng dụng, nghệ thuật sắp đặt) trưng bày tại Hà Nội.</p>

<p>tại Hà Nội của các đối tượng: tổ chức, cá nhân Việt Nam; cơ quan Trung ương (triển lãm không có quy mô toàn ngành); tổ chức, cá nhân nước ngoài (triển lãm không có danh nghĩa đại diện cho một nước hoặc có sự phối hợp của nhiều nước)</p>	<p>2.Trình tự thực hiện: Bổ sung cụm từ “hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện”</p> <p>3. Thành phần hồ sơ: Sửa đổi như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam (Mẫu 14) hoặc công văn, công hàm; - Danh sách tác giả, danh mục tác phẩm ghi rõ chất liệu, kích thước tác phẩm; - Ảnh chụp tác phẩm sẽ triển lãm (ảnh màu cỡ từ 9cm x 12cm trở lên, dán trên giấy khổ A4, có chú thích ảnh kèm theo). Trường hợp trong tác phẩm có chữ viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt Nam. - <i>Giấy mời, hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận của hai bên (đối với Triển lãm mỹ thuật tại địa phương, khu vực, do cơ quan trung ương, tổ chức nước ngoài tổ chức mà không thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</i> - Bản sao chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam), hộ chiếu (đối với cá nhân là Việt Kiều và người nước ngoài). Trường hợp nộp trực tiếp khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, nộp bản sao có giá trị pháp lý. <p>* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam</p> <p>4.Thời hạn giải quyết: Rút ngắn còn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>5. Lệ phí: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp lệ phí theo quy định của Bộ tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép.</p> <p>6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bổ sung: Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép)</p> <p>7.Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Bổ sung:</p>
---	--

		<p>- Thời hạn nộp hồ sơ: trước ngày dự kiến khai mạc triển lãm ít nhất là bảy (07) ngày làm việc;</p> <p>- Triển lãm mỹ thuật trưng bày tại Hà Nội do cá nhân, nhóm cá nhân người Việt Nam hoặc người nước ngoài tổ chức. Triển lãm mỹ thuật trưng bày tại Hà Nội, khu vực do cơ quan trung ương, tổ chức nước ngoài tổ chức mà không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p> <p>8. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung: Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/06/2011 Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p> <p>* Lý do sửa đổi, bổ sung: căn cứ điều 2, khoản III Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/06/2011 Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p>
9	<p>Cấp giấy phép triển lãm ảnh trưng bày tại Hà Nội của các đối tượng: tổ chức, cá nhân Việt Nam; cơ quan Trung ương (triển lãm không có quy mô toàn ngành); tổ chức, cá nhân nước ngoài (triển lãm không có danh nghĩa đại diện cho một nước hoặc có sự phối hợp của nhiều nước)</p>	<p>1. Tên thủ tục: Sửa đổi thành: Cấp giấy phép triển lãm ảnh trưng bày tại Hà Nội .</p> <p>2. Trình tự thực hiện: Bổ sung cụm từ “hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện”</p> <p>3. Thành phần hồ sơ: Sửa đổi như sau: - Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm ảnh tại Việt Nam (Mẫu 16) hoặc công văn, công hàm; - Danh sách tác phẩm dự kiến triển lãm (ghi rõ tên tác giả, tên tác phẩm, chất liệu, kích thước, số lượng); - Ảnh mẫu tác phẩm dự kiến triển lãm (ảnh mẫu in trên giấy ảnh kích thước nhỏ nhất 9x12cm, ảnh mẫu phải đúng với ảnh gốc về nội dung, chú thích);</p>

- Bản sao chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam), hộ chiếu (đối với cá nhân là Việt kiều và người nước ngoài). Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp nộp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm ảnh tại Việt Nam

4. Lệ phí: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp lệ phí theo quy định của Bộ tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép.

5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bổ sung: Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép)

6. Thời hạn giải quyết:

Rút ngắn còn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Bổ sung:

- Thời hạn nộp hồ sơ: trước ngày dự kiến khai mạc triển lãm ít nhất là bảy (07) ngày làm việc;
- Triển lãm ảnh trưng bày do cá nhân, nhóm cá nhân người Việt Nam hoặc người nước ngoài, cơ quan trung ương, tổ chức nước ngoài tổ chức mà không thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

8. Căn cứ pháp lý:

Bổ sung: Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/06/2011 Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch

*** Lý do sửa đổi, bổ sung:** căn cứ điều 2, khoản III Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/06/2011 Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng

10	Cấp giấy phép thể hiện phân mỹ thuật tượng đài tranh hoành tráng cấp thành phố Hà Nội (trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) khi Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội ủy quyền cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp phép	<p>Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p> <p>1. Tên thủ tục: sửa đổi thành Cấp giấy phép thể hiện phân mỹ thuật tượng đài, tranh hoành tráng cấp thành phố (không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p> <p>2. Trình tự thực hiện: Bổ sung: <u>Ghi chú:</u> Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội cấp phép (khi được Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội uỷ quyền) những công trình tượng đài do Hà Nội quản lý theo quy hoạch kiến trúc đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>3. Thành phần hồ sơ:</p> <p>* Sửa đổi như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (theo mẫu); - Biên bản lần duyệt chọn cuối cùng của Hội đồng nghệ thuật; - Hồ sơ dự án được duyệt; - Ảnh chụp phác thảo 3 chiều (kích thước nhỏ nhất là 15 x 18) và bản vẽ phương án thiết kế. <p>* Số lượng hồ sơ: 02 bộ (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND Thành phố), 01 bộ (đối với trường hợp Sở VH TT & DL được uỷ quyền)</p> <p>* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin cấp phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (Phần Mỹ thuật)</p> <p>4. Thời hạn giải quyết: Sửa đổi như sau: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với trường hợp Chủ tịch UBND thành phố cấp phép: + Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch: 05 ngày làm việc. + UBND Thành phố: 05 ngày làm việc.</p> <p>5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bổ sung: Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép)</p> <p>6. Căn cứ pháp lý: Bổ sung: Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL</p>
----	---	---

		<p>ngày 07/06/2011 sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p> <p>* Lý do thay đổi: điều 2, khoản III, Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/06/2011 Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p>
11	Thủ tục: Đăng ký hoạt động Thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 20.000 bản trở lên	<p>1. Tên TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị sửa đổi : Đăng ký hoạt động Thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên - Lý do: Theo khoản 5, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/ 01/ 2012 của Chính Phủ <p>2. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/ 01/ 2012 của Chính phủ v/v Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ 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</p>
12	Thủ tục Cấp phép thành lập Bảo tàng tư nhân	<p>1. Tên TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị sửa đổi: Xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép và cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập. - Lý do: Theo điểm e, khoản 3, điều 2 Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ <p>2. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động và đề án hoạt động bảo tàng đến Giám đốc Sở VH-TTDL (47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội) - Đơn đề nghị Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập đến Chủ tịch UBND tỉnh nơi đặt trụ sở bảo tàng - Lý do: Theo điểm e, khoản 3, điều 2 Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính

		<p>phù</p> <p>3. Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đổi thành: Trong thời hạn (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ - Lý do: Theo điểm e, khoản 3, điều 2 Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ <p>4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị bổ sung: Giám đốc Sở VHTTDL Hà Nội (47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội) xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động bảo tàng - Lý do: Theo điểm e, khoản 3, điều 2 Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ <p>5. Mẫu đơn, tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động và đề án hoạt động bảo tàng - Đơn đề nghị Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập - Lý do: Theo điểm e, khoản 3, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ <p>6. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ v/v 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</p>
13	Thủ tục cấp giấy phép khai quật khẩn cấp	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị sửa đổi: Gửi trực tiếp một (01) bộ đến Giám đốc Sở VHTTDL Hà Nội. - Lý do: Theo điểm b, khoản 3, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ <p>2. Cơ quan thực hiện TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị bổ sung: Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố nơi có địa điểm cần khai quật. - Lý do: Theo điểm b, khoản 3, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ - Văn bản Sở VHTTDL Hà Nội trình UBND cấp tỉnh, thành phố cấp phép theo quy định

		<p>+ Lý do: Theo điểm b, khoản 3, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>3. Căn cứ pháp lý: Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ v/v 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.</p>
14	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề đối với chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <p>- Đề nghị sửa đổi: Chủ cửa hàng phải gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đến Sở VH TTDL (47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội).</p> <p>- Lý do: Theo điểm d, khoản 3, Điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>2. Mẫu đơn, mẫu tờ khai</p> <p>- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia. (Phụ lục IV)</p> <p>- Lý do: Theo điểm b, khoản 3, Điều 2 Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>3. Căn cứ pháp lý: Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ v/v 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 VH TTDL.</p>
15	Thủ tục cấp giấy phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể tại Hà Nội	<p>1. Tên TTHC:</p> <p>- Đề nghị sửa đổi: Cấp phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể</p> <p>- Lý do: Theo điểm a, khoản 3, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>2. Thành phần hồ sơ</p> <p>- Đề nghị bổ sung: 01 bộ hồ sơ đến Bộ VH TTDL (51-53 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội) nếu địa bàn nghiên cứu, sưu tầm có phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc TW trở lên.</p> <p>- Lý do: Theo điểm a, khoản 3, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>3. Căn cứ pháp lý:</p>

		Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ v/v 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 VHTTDL
II	Lĩnh vực: Du lịch	
16	Thủ tục Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế	<p style="text-align: center;">Sửa đổi, bổ sung</p> <p>1. Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị sửa đổi: Doanh nghiệp nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hai (02) bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội (47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội) (tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính). - Lý do: Theo điểm 1, phần 2.1 – phần VII Du lịch Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL. <p>2. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp, đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế: Mẫu 27 (ban hành kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL) Lý do: Theo điểm 1, phần 2.1 – phần VII Du lịch Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL. - Phương án kinh doanh: Mẫu cũ: Phụ lục số 1 Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL Đổi thành: Mẫu 28 (ban hành kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL). Lý do: Theo điểm 1, phần 2.1 – phần VII Du lịch Thông tư: 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL. <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung: Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL về 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 VHTTDL.
17	Thủ tục Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị bổ sung: Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu

		<p>điện một (01) bộ hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội (47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội)</p> <p>- Lý do: Theo phần 5a, 2.2 phần VII. Du lịch Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>- Theo điểm e, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>2. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Thay đổi nội dung hồ sơ: Tài liệu gửi kèm hồ sơ là bản sao (khi nộp hồ sơ trực tiếp, người nộp đơn mang bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao công chứng hoặc chứng thực (khi nộp hồ sơ qua đường bưu điện). Trong trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài hoặc tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được công chứng hoặc chứng thực.</p> <p>+ Lý do: Theo điểm e, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>- Đề nghị thay đổi mẫu đơn:</p> <p>+ Mẫu cũ: Phụ lục số 15 Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p> <p>+ Đổi thành: Mẫu 31 ban hành kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL.</p> <p>+ Lý do: Thay đổi theo 2.7; 5a; 2.2 phần VII Du lịch Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của BVHTTDL.</p> <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <p>-Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ về 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 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p>
18	Thủ tục Đổi thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <p>- Đề nghị bổ sung: Người đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ theo quy định tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội (47 Hàng</p>

		<p>Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội)</p> <p>+ Lý do: Theo điểm e, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>2. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Thay đổi nội dung hồ sơ: Tài liệu gửi kèm hồ sơ là bản sao (khi nộp hồ sơ trực tiếp, người nộp đơn mang bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao công chứng hoặc chứng thực (khi nộp hồ sơ qua đường bưu điện). Trong trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài hoặc tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được công chứng hoặc chứng thực.</p> <p>+ Lý do: Theo điểm e, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>- Đề nghị thay đổi mẫu đơn:</p> <p>+ Mẫu cũ: Phụ lục số 15 Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p> <p>+ Mẫu mới: Mẫu 31 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p> <p>+ Lý do: Thay đổi theo 2.7; 5a; 2.2 phần VII Du lịch Thông tư: 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL.</p> <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <p>- Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ v/v 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</p> <p>- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p>
19	Thủ tục Cấp lại thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <p>- Đề nghị thay đổi, bổ sung: Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 điều 74, khoản 1 điều 75 Luật Du lịch đến một trong các cơ quan quản lý Nhà nước về du lịch cấp tỉnh trong toàn quốc.</p> <p>- Lý do:</p>

		<p>+ Thay đổi theo phần 5a, 2.2 phần VII. Du lịch theo Thông tư: 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL và điểm e, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ.</p> <p>2. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Thay đổi nội dung hồ sơ: Tài liệu gửi kèm hồ sơ là bản sao (khi nộp hồ sơ trực tiếp, người nộp đơn mang bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao công chứng hoặc chứng thực (khi nộp hồ sơ qua đường bưu điện). Trong trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài hoặc tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được công chứng hoặc chứng thực.</p> <p>+ Lý do: Thay đổi theo điểm e, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>3. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p> <p>- Đề nghị thay đổi mẫu đơn:</p> <p>+ Mẫu cũ: Phụ lục số 15 Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p> <p>+ Mẫu mới: Mẫu 31 Thông tư: 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p> <p>+ Lý do: Thay đổi theo 2.7; 5a; 2.2 phần VII Du lịch Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL.</p> <p>4. Căn cứ pháp lý:</p> <p>- Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p>
20	Thủ tục Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch nội địa	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <p>Đề nghị thay đổi, bổ sung: Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến một trong các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên toàn quốc.</p>

+ Lý do:

- Thay đổi theo mục 2.7- phần VII Du lịch, Điều 2 Thông tư: 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.

- Sửa đổi tại khoản 1, Điều 34 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 theo Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2: Thành phần hồ sơ:

- **Thay đổi nội dung hồ sơ:** Tài liệu gửi kèm hồ sơ là bản sao (khi nộp hồ sơ trực tiếp, người nộp đơn mang bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao công chứng hoặc chứng thực (khi nộp hồ sơ qua đường bưu điện). Trong trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài hoặc tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được công chứng hoặc chứng thực.

+ Lý do: Bổ sung thêm khoản 3 vào Điều 34, Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 theo Điều 2 - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ

*** Đề nghị thay đổi mẫu đơn:**

- **Mẫu cũ:** Phụ lục số 15, Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch

- **Mẫu mới:** Mẫu 31 Thông tư: 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch

+ Lý do: Thay đổi mục 2.7, - phần VII. Du lịch, Điều 2 Thông tư: 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 sửa đổi, bổ sung... Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.

3.Căn cứ pháp lý:

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

		<p>-Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p>
21	<p>Thủ tục Đổi thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa</p>	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị thay đổi, bổ sung: Người đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội (47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội) + Lý do: Thay đổi theo điểm e, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ <p>2. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thay đổi nội dung hồ sơ: Tài liệu gửi kèm hồ sơ là bản sao (khi nộp hồ sơ trực tiếp, người nộp đơn mang bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao công chứng hoặc chứng thực (khi nộp hồ sơ qua đường bưu điện). Trong trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài hoặc tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được công chứng hoặc chứng thực. + Lý do: Thay đổi theo điểm e, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ <p>3. Tên mẫu đơn, tờ khai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị thay đổi mẫu đơn: + Mẫu cũ: Phụ lục số 15 Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch + Mẫu mới: Mẫu 31 Thông tư: 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch - Lý do: Thay đổi theo 2.7; 5a; 2.2 phần VII Du lịch Thông tư: 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch. <p>4. Căn cứ pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch

22	Thủ tục Cấp lại thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <p>- Đề nghị thay đổi, bổ sung: Người đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ theo quy định tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội nơi đã được cấp thẻ hướng dẫn viên. Thời hạn của thẻ được cấp lại bằng thời gian còn lại của thẻ đã cấp.</p> <p>- Lý do: Thay đổi theo điểm e, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ.</p> <p>2. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Thay đổi nội dung hồ sơ: Tài liệu gửi kèm hồ sơ là bản sao (khi nộp hồ sơ trực tiếp, người nộp đơn mang bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao công chứng hoặc chứng thực (khi nộp hồ sơ qua đường bưu điện). Trong trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài hoặc tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được công chứng hoặc chứng thực.</p> <p>+ Lý do: Thay đổi theo điểm e, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>3. Tên mẫu đơn, tờ khai</p> <p>- Đề nghị thay đổi mẫu đơn:</p> <p>+ Mẫu cũ: Phụ lục số 15 Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p> <p>+ Mẫu mới: Mẫu 31 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p> <p>- Lý do: Thay đổi theo 2.7; 5a; 2.2 phần VII Du lịch Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL.</p> <p>4. Căn cứ pháp lý:</p> <p>- Bổ sung: Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p>
----	--	---

<p>23</p>	<p>Thủ tục: Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Doanh nghiệp Du lịch nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị bổ sung: Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội (47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội) + Lý do: Thay đổi tại điểm b, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ <p>2. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị thay đổi mẫu đơn: Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện + Mẫu cũ: Theo phụ lục số 7 Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ VHTTDL. + Mẫu mới: Theo mẫu 29 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL + Lý do: Theo 2.5; khoản 5a; 2.2; VII Du lịch Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 Bộ VHTTDL. - Bổ sung: Bản sao <i>hợp lệ</i> giấy đăng ký kinh doanh; trường hợp thành lập chi nhánh phải có <i>thêm</i> giấy uỷ quyền nêu rõ phạm vi uỷ quyền cho người đứng đầu chi nhánh. - Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương <i>chứng minh được sự tồn tại và hoạt động thực sự của doanh nghiệp</i> du lịch nước ngoài <i>nằm tài chính liền kề với năm xem xét cấp giấy phép</i> (đôi với trường hợp đề nghị cấp giấy phép thành lập chi nhánh). + Lý do: Theo mục 2 và 3, điểm a, khoản 4 điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 Của chính phủ <p>3. Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị sửa đổi từ 15 ngày làm việc thành (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Lý do: Theo mục 3, điểm b, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ <p>4. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc
-----------	---	---

		<p>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.</p> <p>- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</p>
24	<p>Thủ tục: Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Doanh nghiệp Du lịch nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>1. Cách thức thực hiện: Sửa đổi: Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi <i>trực tiếp hoặc qua đường bưu điện</i> một (01) đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội (47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội)</p> <p>2. Thành phần hồ sơ: - Đề nghị thay đổi mẫu đơn: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện + Mẫu cũ: Theo phụ lục số 8 Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ VHTTDL. + Mẫu mới: Theo mẫu 30 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL + Lý do: Theo 2.6; khoản 5a; 2.2; VII Du lịch Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL - Bổ sung: + <i>Thay đổi địa điểm của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong phạm vi nước nơi doanh nghiệp thành lập.</i> + Lý do: Theo điểm d, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>3. Thời hạn giải quyết: - Đề nghị thay đổi: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Thành: + (10) ngày làm việc (trong trường hợp thông thường) + (05) ngày làm việc (trong trường hợp giấy phép thành lập VPĐD bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy). + Lý do: Theo điểm d, khoản 4, điều 2 Nghị</p>

		<p>định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>4. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch
25	<p>Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Doanh nghiệp Du lịch nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung: Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi <i>trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ</i> đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội (47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội) + Lý do: Theo điểm d, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ. <p>2. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung: Thời hạn của giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện được sửa đổi, bổ sung không vượt quá thời hạn của giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện đã cấp. + Lý do: Theo điểm c, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ - Đề nghị thay đổi mẫu đơn: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện + Mẫu cũ: Theo phụ lục số 8 Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ VHTTDL. + Mẫu mới: Theo mẫu 30 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL. + Lý do: Theo 2.6; khoản 5a; 2.2; VII Du lịch Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 sửa đổi, bổ sung.. Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL của Bộ VHTTDL <p>3. Thời hạn giải quyết:</p>

		<p>- Đề nghị thay đổi: Thời gian giải quyết: (05) ngày làm việc</p> <p>+ Lý do: sửa đổi theo Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ</p> <p>4. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung:</p> <p>- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.</p>
26	<p>Thủ tục: Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Doanh nghiệp Du lịch nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>1. Cách thức thực hiện:</p> <p>- Đề nghị thay đổi: Trong thời hạn 30 ngày trước khi Giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện hết hiệu lực, doanh nghiệp gửi đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tới cơ quan có thẩm quyền được quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định này;</p> <p>+ Đổi thành: Trong thời hạn ba mươi (30) ngày trước khi giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện hết hiệu lực, doanh nghiệp gửi trực tiếp (hoặc qua đường bưu điện) đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tới cơ quan có thẩm quyền được quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP.</p> <p>- Lý do: Theo điểm đ, khoản 4, điều 2 Nghị định 01/2012/NĐ-CP của Chính phủ.</p> <p>- Đề nghị thay đổi: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đơn của doanh nghiệp, cơ quan có thẩm quyền xem xét, gia hạn Giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện; nếu được chấp thuận, doanh nghiệp gửi bản gốc Giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện cho cơ quan có thẩm quyền để gia hạn. Trường hợp từ chối gia hạn, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho doanh nghiệp.</p> <p>+ Đổi thành: Trong thời hạn <i>mười (10) ngày làm</i></p>

		<p>việc, kể từ ngày nhận được đơn của doanh nghiệp, cơ quan có thẩm quyền xem xét, gia hạn giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện; nếu được chấp thuận, doanh nghiệp gửi bản gốc giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện cho cơ quan có thẩm quyền để gia hạn. Trường hợp từ chối gia hạn, cơ quan có thẩm quyền phải nêu rõ lý do <i>bằng văn bản</i>.”</p> <p>2. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị thay đổi mẫu đơn: Đơn đề nghị cấp gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện + Mẫu cũ: Theo phụ lục số 8 Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ VHTTDL. + Mẫu mới: Theo mẫu 30 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL. + Lý do: Theo 2.6; khoản 5a; 2.2; VII Du lịch Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL <p>3 Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung: - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch
27	<p>Đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác.</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thay đổi nội dung: Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch. + Lý do: Theo điểm 1.4, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL - Bổ thành phần hồ sơ: Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền. + Lý do: Theo điểm 1.3, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL <p>2. Tên mẫu đơn, tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch

		<p>(mẫu 26).</p> <p>- Lý do: Thực hiện mẫu 26 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <p>- Bổ sung: Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL.</p>
28	<p>Đăng ký lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác.</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Thay đổi nội dung: Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch.</p> <p>+ Lý do: Theo điểm 1.4, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>- Bổ: Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền.</p> <p>+ Lý do: Theo điểm 1.3, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>2. Tên mẫu đơn, tờ khai:</p> <p>- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (mẫu 26).</p> <p>- Lý do: Thực hiện theo mẫu 26 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <p>- Bổ sung: Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL.</p>
29	<p>Đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn và làng du lịch.</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Thay đổi nội dung: Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch.</p> <p>+ Lý do: Theo điểm 1.4, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>- Bổ: Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của</p>

		<p>cấp có thẩm quyền.</p> <p>+ Lý do: Theo điểm 1.3, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>2. Tên mẫu đơn, tờ khai:</p> <p>- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (mẫu 26).</p> <p>+ Lý do: Thực hiện theo mẫu 26 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <p>- Bổ sung: Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL.</p>
30	<p>Đăng ký lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn và làng du lịch.</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Thay đổi nội dung: Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch.</p> <p>+ Lý do: Theo điểm 1.4, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>- Bỏ: Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền.</p> <p>+ Lý do: Theo điểm 1.3, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>2. Tên mẫu đơn, tờ khai:</p> <p>- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (mẫu 26).</p> <p>+ Lý do: Thực hiện theo mẫu 26 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <p>- Bổ sung: Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL.</p>
31	<p>Đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 3 sao, 4</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Thay đổi nội dung: Đơn đề nghị xếp hạng cơ</p>

	<p>sao, 5 sao cho khách sạn và làng du lịch</p>	<p>sở lưu trú du lịch. + Lý do: Theo điểm 1.4, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL - Bộ: Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền. + Lý do: Theo điểm 1.3, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL 2. Tên mẫu đơn, tờ khai: - Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (mẫu 26). + Lý do: Thực hiện theo mẫu 26 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL 3. Căn cứ pháp lý: - Bổ sung: Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL.</p>
32	<p>Đăng ký lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 3 sao, 4 sao, 5 sao cho khách sạn và làng du lịch</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ: - Thay đổi nội dung: Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch. + Lý do: Theo điểm 1.4, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL - Bộ: Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền. + Lý do: Theo điểm 1.3, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL 2. Tên mẫu đơn, tờ khai: - Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (mẫu 26). + Lý do: Thực hiện theo mẫu 26 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL 3. Căn cứ pháp lý: - Bổ sung: Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL</p>

		ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL.
33	Đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng cao cấp cho biệt thự du lịch và căn hộ du lịch.	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thay đổi nội dung: Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch. + Lý do: Theo điểm 1.4, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL - Bổ: Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền. + Lý do: Theo điểm 1.3, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL <p>2. Tên mẫu đơn, tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (mẫu 26). + Lý do: Thực hiện theo mẫu 26 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung: Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL.
34	Đăng ký lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng cao cấp cho biệt thự du lịch và căn hộ du lịch.	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thay đổi nội dung: Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch. + Lý do: Theo điểm 1.4, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL - Bổ: Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền. + Lý do: Theo điểm 1.3, mục 1, phần VII, điều 2 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL <p>2. Tên mẫu đơn, tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch

		<p>(mẫu 26).</p> <p>+ Lý do: Thực hiện theo mẫu 26 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung: Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL.</p>
35	Cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch.	<p>1. Số lượng hồ sơ:</p> <p>- Bổ sung: Quy định rõ số lượng hồ sơ đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch là (01) bộ</p> <p>+ Lý do: Theo điểm 1.1, mục 1, phần VII, điều 1 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>2. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung:</p> <p>- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p>
36	Cấp lại biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch.	<p>1. Số lượng hồ sơ:</p> <p>- Bổ sung: Quy định rõ số lượng hồ sơ đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch là 01 bộ</p> <p>+ Lý do: Theo điểm 1.1, mục 1, phần VII, điều 1 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>2. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung:</p> <p>- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p>
37	Cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du	<p>1. Số lượng hồ sơ:</p> <p>- Bổ sung: Quy định rõ số lượng hồ sơ đề nghị</p>

	<p>lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch</p>	<p>cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch là 01 bộ</p> <p>+ Lý do: Theo điểm 1.1, mục 1, phần VII, điều 1 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>2. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sửa đổi từ Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội thành Phòng Quản lý Lữ hành, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.</p> <p>+ Lý do: Do sự phân công của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội theo chức năng, nhiệm vụ của các phòng.</p> <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung:</p> <p>- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p>
38	<p>Cấp lại biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch</p>	<p>1. Số lượng hồ sơ:</p> <p>- Bổ sung: Quy định rõ số lượng hồ sơ đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch là 01 bộ</p> <p>+ Lý do: Theo điểm 1.1, mục 1, phần VII, điều 1 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL</p> <p>2. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sửa đổi từ Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội thành Phòng Quản lý Lữ hành, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.</p> <p>+ Lý do: Do sự phân công của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội theo chức năng, nhiệm vụ của các phòng.</p> <p>3. Căn cứ pháp lý:</p> <p>Bổ sung:</p> <p>- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p>

Phần III: Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

I. Lĩnh vực Văn hóa

1. Thủ tục : Cấp phép tổ chức thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh tại Hà Nội do cơ quan trung ương, tổ chức nước ngoài tổ chức mà không thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch

a. Trình tự thực hiện:

-Tổ chức, cá nhân , muốn tổ chức thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh tại Hà Nội nộp hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội, nhận Phiếu hẹn và trả kết quả trong đó có hẹn ngày trả kết quả thủ tục hành chính hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, thụ lý và trả kết quả thủ tục hành chính theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội số 47 Hàng Dầu – Hà Nội

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị tổ chức thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh tại Việt Nam (theo mẫu 17);

- Dự thảo thông báo thể lệ cuộc thi/liên hoan ảnh (ghi rõ mục đích, phạm vi, thời gian tổ chức, đối tượng tham dự, nội dung thi/liên hoan; giải thưởng (nếu có) và các thông tin chi tiết khác của cuộc thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý nghệ thuật - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép.

- Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa được cấp giấy phép)

h. Lệ phí (nếu có): Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị tổ chức thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh tại Việt Nam: **Mẫu 17 (kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL)**

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cuộc thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh do cơ quan trung ương, tổ chức nước ngoài tổ chức mà không thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thời hạn nộp hồ sơ: trước ngày dự kiến phát động, công bố chính thức về cuộc thi /liên hoan/đại hội nhiếp ảnh ít nhất là bảy (07) ngày làm việc.

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

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng.

- Nghị quyết 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 29/2000/QĐ-VHTT ngày 20/11/2000 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thông tin ban hành kèm theo Quy chế hoạt động Nhiếp ảnh.

- Quyết định số 1412/QĐ-UBND ngày 30/3/2010 về việc thông qua phương án đơn giản hoá TTHC thực hiện trên địa bàn thành phố Hà Nội.

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

Mẫu 17

(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

TỔ CHỨC THI/LIÊN HOAN ẢNH/ĐẠI HỘI NHIẾP ẢNH TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp giấy phép)

1. Tên tổ chức đề nghị được tổ chức thi/liên hoan ảnh tại Việt Nam (viết
chữ in hoa):

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

2. Người đại diện theo pháp luật

- Họ và tên (viết chữ in hoa):

- Ngày tháng năm sinh:/...../.....

- Quốc tịch:

- Chức danh:

- Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam): Số.....
ngày cấp..... nơi cấp.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân nước ngoài): Số..... ngày
cấp..... nơi cấp..... Thời hạn thị thực nhập/xuất cảnh:.....

3. Nội dung đề nghị được tổ chức thi/liên hoan ảnh tại Việt Nam:

- Tên cuộc thi/liên hoan ảnh:

- Mục đích thi/liên hoan ảnh:

- Quy mô cuộc thi/liên hoan ảnh:

- Thời gian tổ chức: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm.....

- Địa điểm tổ chức:

4. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về nhiếp ảnh và các quy định
liên quan khi tổ chức thi/liên hoan ảnh.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề
nghị được tổ chức thi/liên hoan ảnh tại Việt Nam./.

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

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục : Cấp phép cho hoạt động đưa ảnh từ Hà Nội đi triển lãm, thi, liên hoan tại nước ngoài không mang danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam do các cơ quan, tổ chức, cá nhân tại Hà Nội thực hiện.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội, nhận Phiếu hẹn và trả kết quả trong đó có hẹn ngày trả kết quả thủ tục hành chính hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, thụ lý và trả kết quả thủ tục hành chính theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội số 47 Hàng Dầu – Hà Nội

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự triển lãm/thi/liên hoan (theo mẫu 18);

- Danh sách tác phẩm dự kiến đưa ra nước ngoài (ghi rõ tên tác giả, tên tác phẩm, chất liệu, kích thước, số lượng);

- Ảnh mẫu tác phẩm dự kiến đưa ra nước ngoài (kích thước nhỏ nhất 9x12cm, ảnh mẫu phải đúng với ảnh gốc về nội dung, chú thích);

- Bản sao chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam), hộ chiếu (đối với cá nhân là Việt kiều và người nước ngoài). Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp nộp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, nộp bản sao hợp pháp theo quy định.

- Giấy mời của phía nước ngoài, hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận giữa hai bên.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý nghệ thuật - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép.

- Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép)

h. Phí, lệ phí:

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm/thi/liên hoan ảnh

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép

Hoạt động đưa ảnh từ địa phương đi triển lãm, thi, liên hoan tại nước ngoài không mang danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam do các cơ quan, tổ chức, cá nhân tại địa phương thực hiện.

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

- Nghị quyết 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Quy định tại điều 5 Quy chế hoạt động Nhiếp ảnh ban hành kèm theo Quyết định số 29/2000/QĐ-VHTT ngày 20/11/2000 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thông tin

- Quyết định số 1412/QĐ-UBND ngày 30/3/2010 về việc thông qua phương án đơn giản hoá TTHC thực hiện trên địa bàn TP HN.

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

Mẫu 18

*(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TỔ CHỨC THI/LIÊN HOAN ẢNH/ĐẠI HỘI NHIẾP ẢNH
TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp giấy phép)

1. Tên tổ chức đề nghị được tổ chức thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh tại Việt Nam (viết chữ in hoa):

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

2. Người đại diện theo pháp luật

- Họ và tên (viết chữ in hoa):

- Ngày tháng năm sinh:/...../.....

- Quốc tịch:

- Chức danh:

- Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam): Số.....
ngày cấp..... nơi cấp.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân nước ngoài): Số..... ngày
cấp..... nơi cấp..... Thời hạn thị thực nhập/xuất cảnh:

3. Nội dung đề nghị được tổ chức thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh tại Việt Nam:

- Tên cuộc thi/liên hoan/đại hội nhiếp ảnh:

- Mục đích thi/liên hoan/đại hội nhiếp ảnh:

- Quy mô cuộc thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh:

- Thời gian tổ chức: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm.....

- Địa điểm tổ chức:

4. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về nhiếp ảnh và các quy định liên quan khi tổ chức thi/liên hoan ảnh/đại hội nhiếp ảnh.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị được tổ chức thi/liên hoan/đại hội nhiếp ảnh tại Việt Nam./.

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

3. Thủ tục: Cấp Giấy phép kinh doanh vũ trường

a. Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội (số 47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội)

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức theo hẹn hoặc theo quy định về thời hạn giải quyết hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, số 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội hoặc gửi qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vũ trường;

- Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết:

- 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính hoặc theo giấy báo nhận của Bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý Văn hóa - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Văn hoá và Thông tin quận, huyện, thị xã nơi có địa điểm kinh doanh vũ trường; Công an Thành phố (Phòng PA 83 và Phòng PC 64).

g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vũ trường: **Mẫu 23** (kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở lưu trú đã được xếp hạng sao hoặc hạng cao cấp, nhà văn hóa, trung tâm văn hóa có tư cách pháp nhân kinh doanh vũ trường phải có các điều kiện:

+ Phòng khiêu vũ trong vũ trường phải có diện tích từ 80m² trở lên, cách công trường học, bệnh viện, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hóa, cơ quan

hành chính nhà nước từ 200m trở lên, đảm bảo các điều kiện về cách âm, phòng chống cháy nổ;

+ Trang thiết bị, phương tiện hoạt động của phòng khiêu vũ đảm bảo tiêu chuẩn âm thanh, ánh sáng.

+ Phù hợp với quy hoạch về vũ trường của từng địa phương.

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

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá nơi công cộng.

- Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25/5/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng karaoke, vũ trường.

- Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16/12/2009 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ.

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

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Mẫu 23

(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH VỮ TRƯỜNG**

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

1. Tên cơ quan, doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh
(viết bằng chữ in hoa):
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày cấp..... nơi cấp..... *(đối với doanh nghiệp)*
- Số, ngày tháng năm quyết định thành lập *(đối với nhà văn hóa, trung tâm văn hóa là đơn vị sự nghiệp)*
2. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên *(viết bằng chữ in hoa)*:
 - Năm sinh:
 - Chức danh:
 - Giấy CMND: Số ngày cấp/...../..... nơi cấp
3. Nội dung đề nghị cấp giấy phép:
 - Địa chỉ kinh doanh:
 - Số lượng phòng khiêu vũ:
 - Diện tích cụ thể của từng phòng khiêu vũ:
4. Cam kết:
 - Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 103/2009/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan khi hoạt động kinh doanh;
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin giấy phép kinh doanh./.

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

4. Thủ tục: Cấp Giấy phép tổ chức lễ hội

a. Trình tự thực hiện: Cơ quan, tổ chức muốn tổ chức lễ hội nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện một (01) đơn đề nghị cấp giấy phép đến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch nơi tổ chức lễ hội trước ngày dự định khai mạc lễ hội ít nhất là ba mươi (30) ngày làm việc (Mẫu 22).”.

Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Nộp hồ sơ tại Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch. Nhận phiếu tiếp nhận hồ sơ có ghi ngày hẹn trả kết quả.

Bước 2: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ, nếu đầy đủ, hợp lệ thụ lý giải quyết. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính, hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội (*Số 47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội*)

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ hội trong đó ghi rõ nội dung lễ hội hoặc nội dung thay đổi so với truyền thống, thời gian, địa điểm tổ chức, dự định thành lập Ban tổ chức lễ hội, cam kết đảm bảo chất lượng và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu vi phạm và các điều kiện cần thiết khác để đảm bảo an ninh, trật tự trong lễ hội

2. Bản cam kết khi tổ chức lễ hội không vi phạm các quy định cấm tại điều 3 Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng (Ban hành theo Nghị định 103/2009/NĐ-CP của Chính phủ)

* Số lượng hồ sơ: **02 bộ**

d. Thời hạn giải quyết

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Xây dựng nếp sống Văn hoá và Gia đình - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND Thành phố

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

h. Lệ phí: không

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ hội: **Mẫu 22** (kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

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

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá nơi công cộng.

- Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16/12/2009 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ.

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

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Mẫu 22

(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC LỄ HỘI**

Kính gửi: *(Tên cơ quan cấp giấy phép)*

Tên cơ quan, tổ chức *(đề nghị cấp phép)*:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Đề nghị *(Tên cơ quan cấp giấy phép)*..... cấp giấy phép tổ chức lễ hội.....

Nội dung lễ hội *(ghi rõ nội dung lễ hội hoặc nội dung thay đổi so với truyền thống)*.....

Thời gian tổ chức:

Địa điểm tổ chức:

Thành phần Ban Tổ chức lễ hội:

Cam kết:

Thực hiện đúng nội dung ghi trong giấy phép, không vi phạm các quy định cấm tại Điều 3 Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ./.

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

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

5. Thủ tục: Cấp Giấy phép công diễn nghệ thuật (sân khấu, ca, múa, nhạc, tạp kỹ, thời trang)

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị cấp phép công diễn nghệ thuật (sân khấu, ca, múa, nhạc, tạp kỹ, thời trang) nộp hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội, nhận Phiếu nhận và hẹn trả kết quả trong đó có hẹn ngày giải quyết hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

- Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội, số 47 Hàng Dầu, Hà Nội hoặc gửi qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

- Đơn (theo mẫu) đề nghị cấp giấy phép công diễn (đối với chương trình sân khấu, ca, múa, nhạc, tạp kỹ);

- Đơn (theo mẫu) đề nghị cấp giấy phép trình diễn thời trang (đối với chương trình trình diễn thời trang);

- Văn bản nội dung chương trình công diễn. Trong đó ghi rõ tên chương trình, tiết mục, tác giả, đạo diễn, diễn viên tham gia (tên thật và nghệ danh nếu có);

- Bản nhạc, kịch bản đối với tác phẩm đề nghị công diễn lần đầu; ảnh hoặc mẫu thiết kế trang phục trình diễn đối với trình diễn thời trang;

- Mẫu thiết kế (maket) trang trí sân khấu biểu diễn;

- Các đơn vị nghệ thuật được thành lập và hoạt động theo Nghị định số 53/2006/NĐ-CP ngày 25/5/2006 của Chính phủ, các đơn vị nghệ thuật, đơn vị tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nộp bản sao có giá trị pháp lý quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Bản sao có giá trị pháp lý quyết định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cho phép vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp đối với các diễn viên là người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia biểu diễn (nếu có);

- Bản sao có giá trị pháp lý quyết định cho phép vào Việt Nam hoặc Hà Nội biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc UBND Thành phố Hà Nội (theo phân cấp quản lý) đối với các diễn viên là người nước ngoài được mời tham gia biểu diễn (nếu có);

Ghi chú:

Đối với chương trình công diễn nghệ thuật có trình diễn thời trang thì phải có cam kết theo mục số 7 trong mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép trình diễn thời trang.

(Trong trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì các giấy tờ kèm theo phải là bản sao chứng thực theo quy định)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý nghệ thuật - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép.

- Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép).

h) Lệ phí:

* Phí thẩm định chương trình biểu diễn nghệ thuật:

- Đến 50 phút: 300.000đ

- Từ 51 đến 100 phút: 600.000đ

- Từ 101 đến 150 phút: 900.000đ

- Trên 150 phút: 900.000đ + mức phí tăng thêm.

(Mức phí tăng thêm được xác định như sau: từ phút thứ 151 trở đi cứ 25 phút tăng thêm (nếu không đủ thì làm tròn) thời lượng của chương trình, vở diễn thì cộng thêm 150.000 đồng).

* Đối với việc thẩm định chương trình nhạc không lời, múa: mức thu bằng 50% mức phí quy định theo thời gian chương trình, vở diễn nêu tại biểu trên.

* Đối với việc thẩm định các chương trình, vở diễn có mục đích từ thiện, nhân đạo: mức thu bằng 50% mức phí quy định theo thời gian chương trình, vở diễn nêu tại biểu trên.

* Các chương trình, vở diễn có những vấn đề cần phải sửa chữa, thẩm định lại thì mức thu phí thẩm định lần sau bằng 50% mức thu lần đầu.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép công diễn: **Mẫu 5** (kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

- Đơn đề nghị cấp giấy phép trình diễn thời trang: **Mẫu 21** (kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội yêu cầu duyệt chương trình trước khi công diễn, tổ chức đề nghị cấp giấy phép có trách nhiệm tạo điều kiện để cơ quan nhà nước có thẩm quyền duyệt.

- Nội dung chương trình không vi phạm quy định tại Điều 4 Quy chế quản lý hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật, thời trang chuyên nghiệp trên địa bàn Hà Nội (ban hành kèm theo Quyết định số 30/2010/QĐ-UBND ngày 21/7/2010 của UBND Thành phố Hà Nội).

- Đơn vị tổ chức cung cấp Hợp đồng hoặc thỏa thuận biểu diễn nghệ thuật giữa đơn vị tổ chức với các nghệ sĩ tham gia chương trình khi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội yêu cầu.

- Đối với chương trình đề nghị cấp phép công diễn ở những địa điểm không phải là nơi chuyên dùng để biểu diễn nghệ thuật như sân vận động, địa điểm công cộng ngoài trời, siêu thị, nhà thi đấu thể thao.... phải có văn bản của đơn vị hoặc cá nhân chủ quản địa điểm đồng ý cho biểu diễn và hợp đồng với đơn vị có chức năng bảo vệ đảm bảo an ninh trật tự cho buổi diễn khi Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch yêu cầu.

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

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế Hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng.

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16/12/2009 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ.

- Quyết định số 47/2004/QĐ-BVHTT ngày 02/7/2004 của Bộ Trưởng Bộ Văn hoá thông tin về việc ban hành "Quy chế hoạt động biểu diễn nghệ thuật và tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp".

- Thông tư số 08/2004/TT-BTC ngày 9/2/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình biểu diễn nghệ thuật

- Công văn số 520/ NTBD-PQL ngày 07/ 8/ 2009 của Cục Nghệ thuật biểu diễn.

- Quyết định số 30/2010/QĐ-UBND ngày 21/7/2010 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy chế quản lý hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật, thời trang chuyên nghiệp trên địa bàn Hà Nội.

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

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Mẫu 21

(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP TRÌNH DIỄN THỜI TRANG**

Kính gửi: - Cục Nghệ thuật biểu diễn, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(đối với các đơn vị thuộc Trung ương)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố....
(đối với các đơn vị thuộc địa phương)

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

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

- Thực hiện đúng các quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang;
thi người đẹp, người mẫu; phát hành, lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình
ca múa nhạc, sân khấu và các quy định của pháp luật về quyền tác giả và quyền
liên quan.

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

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

MẪU 5

(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP CÔNG DIỄN

Kính gửi: **Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Hà Nội**

(Đơn vị)..... đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội cấp giấy phép công diễn:

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

- Thực hiện đúng các quy định về biểu diễn nghệ thuật và các quy định của pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.

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

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

6. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung Giấy phép công diễn nghệ thuật (sân khấu, ca, múa, nhạc, tạp kỹ, thời trang)

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép công diễn nghệ thuật (sân khấu, ca, múa, nhạc, tạp kỹ, thời trang) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội, nhận phiếu biên nhận có hẹn ngày giải quyết hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

- Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội, số 47 Hàng Dầu – Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị trong đó ghi rõ nội dung sửa đổi, bổ sung và lý do sửa đổi, bổ sung;

- Giấy phép công diễn kèm theo nội dung chương trình đã được Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội cấp (bản gốc).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: phòng Quản lý nghệ thuật - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép

- Văn bản chấp thuận (hoặc không chấp thuận)

h. Lệ phí: có thu (đối với trường hợp bổ sung thêm tiết mục công diễn)

Phí thẩm định chương trình biểu diễn nghệ thuật:

- Đến 50 phút: 300.000đ

- Từ 51 đến 100 phút: 600.000đ

- Từ 101 đến 150 phút: 900.000đ

- Trên 150 phút: 900.000đ + mức phí tăng thêm.

(Mức phí tăng thêm được xác định như sau: từ phút thứ 151 trở đi cứ 25 phút tăng thêm (nếu không đủ thì làm tròn) thời lượng của chương trình, vở diễn thì cộng thêm 150.000 đồng.

- Đối với việc thẩm định chương trình nhạc không lời, múa: mức thu bằng 50% mức phí quy định theo thời gian chương trình, vở diễn nêu tại biểu trên.

- Đối với việc thẩm định các chương trình, vở diễn có mục đích từ thiện, nhân đạo: mức thu bằng 50% mức phí quy định theo thời gian chương trình, vở diễn nêu tại biểu trên.

- Các chương trình, vở diễn có những vấn đề cần phải sửa chữa, thẩm định lại thì mức thu phí thẩm định lần sau bằng 50% mức thu lần đầu.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Nội dung chương trình không vi phạm quy định tại Điều 4 Quy chế quản lý hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật, thời trang chuyên nghiệp trên địa bàn Hà Nội (ban hành kèm theo Quyết định số 30/2010/QĐ-UBND ngày 21/7/2010 của UBND Thành phố Hà Nội).

- Đơn vị tổ chức cung cấp Hợp đồng hoặc thỏa thuận biểu diễn nghệ thuật giữa đơn vị tổ chức với các nghệ sĩ tham gia chương trình khi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội yêu cầu.

- Trường hợp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội yêu cầu duyệt chương trình trước khi công diễn, tổ chức đề nghị cấp giấy phép có trách nhiệm tạo điều kiện để cơ quan nhà nước có thẩm quyền duyệt.

- Đối với chương trình đề nghị cấp phép công diễn ở những địa điểm không phải là nơi chuyên dùng để biểu diễn nghệ thuật như sân vận động, địa điểm công cộng ngoài trời, siêu thị, nhà thi đấu thể thao.... phải có văn bản của đơn vị hoặc cá nhân chủ quản địa điểm đồng ý cho biểu diễn và hợp đồng với đơn vị có chức năng bảo vệ đảm bảo an ninh trật tự cho buổi diễn khi Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch yêu cầu.

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

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng

- Quyết định số 47/2004/QĐ-BVHTT ngày 02/7/2004 của Bộ Trưởng Bộ Văn hoá thông tin về việc ban hành "Quy chế hoạt động biểu diễn nghệ thuật và tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp".

- Quyết định số 30/2010/QĐ-UBND ngày 21/7/2010 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy chế quản lý hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật

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

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính Phủ về việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

7. Thủ tục: Gia hạn Giấy phép công diễn nghệ thuật (sân khấu, ca, múa, nhạc, tạp kỹ, thời trang)

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị gia hạn Giấy phép công diễn nghệ thuật (sân khấu, ca, múa, nhạc, tạp kỹ, thời trang) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội, nhận phiếu biên nhận có hạn ngày giải quyết hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

- Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức theo hạn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội, số 47 Hàng Dầu – Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị gia hạn Giấy phép công diễn nghệ thuật, ghi rõ: tên chương trình, tiết mục, vở diễn; thời gian, địa điểm công diễn, số, ký hiệu của Giấy phép đã được cấp;

- Giấy phép công diễn kèm theo nội dung chương trình đã được Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội cấp (bản gốc);

- Văn bản của đơn vị tổ chức báo cáo kết quả biểu diễn (theo nội dung Giấy phép đã được Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội cấp) có xác nhận của chính quyền địa phương nơi đơn vị đến tổ chức biểu diễn (đối với trường hợp công diễn ở các tỉnh, thành phố khác).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: phòng Quản lý nghệ thuật - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép

- Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép)

h. Lệ phí: không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

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

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế Hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng

- Quyết định số 47/2004/QĐ-BVHTT ngày 02/7/2004 của Bộ Trưởng Bộ Văn hoá thông tin về việc ban hành "Quy chế hoạt động biểu diễn nghệ thuật và tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp".

- Quyết định số 30/2010/QĐ-UBND ngày 21/7/2010 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy chế quản lý hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật, thời trang chuyên nghiệp trên địa bàn Hà Nội.

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 về việc Đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Thủ tướng Chính phủ.

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành từ ngày 25.7.2011.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính Phủ về việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

8. Thủ tục: Cấp Giấy phép tổ chức cuộc thi Người đẹp Hà Nội

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp Hà Nội nộp hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội, nhận Phiếu nhận và hẹn trả kết quả trong đó có hẹn ngày giải quyết.

- Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội, số 47 Hàng Dầu – Hà Nội

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi hoa hậu, hoa khôi, người đẹp trong nước (theo mẫu 9);

- Văn bản chứng minh tư cách pháp nhân có chức năng hoạt động văn hóa, nghệ thuật của tổ chức đề nghị cấp phép;

- Văn bản hoặc cam kết về nguồn tài chính đảm bảo cho công tác tổ chức cuộc thi;

- Thẻ lệ tổ chức cuộc thi quy định rõ: tiêu chí, điều kiện, nội dung và trình tự tổ chức; trách nhiệm của đơn vị tổ chức; cơ cấu giải thưởng; quyền lợi, nghĩa vụ của thí sinh đạt giải; tỷ lệ phần trăm giải thưởng của thí sinh đạt giải cho công tác xã hội, từ thiện;

- Danh sách Ban chỉ đạo, Ban tổ chức (ghi rõ chức danh nghề nghiệp và chức vụ đang đảm nhiệm của các thành viên);

- Danh sách Ban giám khảo gồm những thành viên ở các lĩnh vực: Nhân trác học, mỹ học, nghệ thuật biểu diễn, điện ảnh, nhiếp ảnh, xã hội học (tùy theo quy mô, tính chất của từng cuộc thi Ban tổ chức có thể mời thêm các thành viên ở các lĩnh vực khác);

- Quy chế làm việc của Ban tổ chức và Quy chế chấm thi của Ban giám khảo.

- Mẫu đơn đăng ký dự thi của thí sinh: mẫu hợp đồng của đơn vị tổ chức cuộc thi với thí sinh đạt giải (trong đó phải quy định rõ quyền lợi và nghĩa vụ của thí sinh đạt giải)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: phòng Quản lý nghệ thuật - Sở Văn hoá, Thể thao & Du lịch Hà Nội

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép.
- Văn bản trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép)

h. Lệ phí: không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi hoa hậu, hoa khôi, người đẹp trong nước.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Hạn nộp hồ sơ: từ 01/10 đến 30/10 hàng năm để xem xét cấp phép tổ chức trong năm tiếp theo.

- Địa điểm tổ chức thi phải: bảo đảm đầy đủ trang thiết bị âm thanh, ánh sáng và các điều kiện cần thiết phục vụ cho cuộc thi; bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn phòng chống cháy nổ theo quy định.

- Cuộc thi Người đẹp chỉ được tổ chức các vòng thi tại Hà Nội.

- Thí sinh dự thi Người đẹp phải là người đang học tập, cư trú hoặc công tác tại Hà Nội.

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

- Quyết định số 87/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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

Mẫu 9

(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC CUỘC THI
HOA HẬU, HOA KHÔI, NGƯỜI ĐẸP TRONG NƯỚC**

Kính gửi: - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(đối với cuộc thi Hoa hậu toàn quốc)
- Cục Nghệ thuật biểu diễn
(đối với các cuộc thi Hoa khôi, Người đẹp vùng, ngành, đoàn thể TW)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.....
(đối với các cuộc thi Người đẹp cấp tỉnh, thành phố).

(Đơn vị)..... đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Nghệ thuật biểu diễn hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.....) cấp giấy phép tổ chức cuộc thi Hoa hậu toàn quốc (Hoa khôi, Người đẹp vùng, ngành, đoàn thể TW hoặc Hoa khôi, Người đẹp cấp tỉnh, thành phố).

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

7. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu và các quy định của pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.

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

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

9. Thủ tục: Cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Hà Nội ra nước ngoài tham dự triển lãm.

a. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội, nhận Phiếu nhận và hẹn trả kết quả trong đó có hẹn ngày trả kết quả thủ tục hành chính hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, thụ lý và trả kết quả thủ tục hành chính theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội số 47 Hàng Dầu – Hà Nội

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật ra nước ngoài tham dự triển lãm (theo mẫu 15) hoặc công văn, công hàm;

- Danh sách tác giả, danh mục tác phẩm ghi rõ chất liệu, kích thước tác phẩm;

- Ảnh chụp tác phẩm sẽ triển lãm (ảnh màu cỡ từ 9x12 cm trở lên, dán trên giấy khổ A4, có chú thích ảnh kèm theo). Trường hợp trong tác phẩm có chữ viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt Nam;

- Bản sao chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam), hộ chiếu (đối với cá nhân là Việt kiều và người nước ngoài). Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp nộp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực;

- Giấy mời, hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận của hai bên;

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý nghệ thuật - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép.

- Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép)

h. Lệ phí: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thời hạn nộp hồ sơ: trước ngày dự kiến gửi tác phẩm đi ít nhất là bảy (07) ngày làm việc.

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

- Nghị quyết 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá TTTC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 10/2000/QĐ-BVHTT ngày 15/05/2000 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thông tin ban hành kèm theo Quy chế hoạt động triển lãm Mỹ thuật và Gallery

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

Mẫu 15

(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi:

Tên đơn vị tổ chức triển lãm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

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

- Tiêu đề của triển lãm:

- Địa điểm trưng bày:

- Quốc gia:.....

- Thời gian trưng bày từ đến.....

- Số lượng tác phẩm:

- Số lượng tác giả:

Cam kết:

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

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

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

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

10. Thủ tục: Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (gồm: Hội họa, đồ họa, điêu khắc, mỹ thuật ứng dụng, nghệ thuật sắp đặt) trưng bày tại Hà Nội

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội, nhận Phiếu hẹn và trả kết quả trong đó có hẹn ngày trả kết quả thủ tục hành chính hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, thụ lý và trả kết quả thủ tục hành chính theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội số 47 Hàng Dầu – Hà Nội

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam (Mẫu 14) hoặc công văn, công hàm;

- Danh sách tác giả, danh mục tác phẩm ghi rõ chất liệu, kích thước tác phẩm;

- Ảnh chụp tác phẩm sẽ triển lãm (ảnh màu cỡ từ 9cm x 12cm trở lên, dán trên giấy khổ A4, có chú thích ảnh kèm theo). Trường hợp trong tác phẩm có chữ viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt Nam.

- Giấy mời, hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận của hai bên (đối với Triển lãm mỹ thuật tại địa phương, khu vực, do cơ quan trung ương, tổ chức nước ngoài tổ chức mà không thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Bản sao chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam), hộ chiếu (đối với cá nhân là Việt Kiều và người nước ngoài). Trường hợp nộp trực tiếp khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, nộp bản sao có giá trị pháp lý.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý nghệ thuật - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép.

- Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép)

h. Lệ phí: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Triển lãm mỹ thuật trưng bày tại Hà Nội do cá nhân, nhóm cá nhân người Việt Nam hoặc người nước ngoài tổ chức. Triển lãm mỹ thuật trưng bày tại Hà Nội, khu vực do cơ quan trung ương, tổ chức nước ngoài tổ chức mà không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Thời hạn nộp hồ sơ: trước ngày dự kiến khai mạc triển lãm ít nhất là bảy (07) ngày làm việc;

- Hiện vật, tài liệu triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp của người tổ chức triển lãm.

- Địa điểm tổ chức triển lãm phải có diện tích phù hợp với tính chất và quy mô của triển lãm; đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn xã hội, an toàn giao thông và vệ sinh môi trường; đảm bảo các điều kiện phòng chống cháy nổ

- Tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm có trách nhiệm tạo điều kiện để Sở VH-TT-DL duyệt chậm nhất là 5 ngày làm việc trước khi khai mạc triển lãm (khi có yêu cầu).

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

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng.

- Nghị quyết 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 10/2000/QĐ-BVHTT ngày 15/05/2000 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thông tin ban hành kèm theo Quy chế hoạt động triển lãm Mỹ thuật và Gallery

- Quyết định số 1412/QĐ-UBND ngày 30/3/2010 về việc thông qua phương án đơn giản hoá TTHC thực hiện trên địa bàn TP HN.

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

Mẫu 14

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi:

Tên đơn vị tổ chức triển lãm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

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

- Tiêu đề của triển lãm:

- Địa điểm trưng bày:

- Thời gian trưng bày từ đến.....

- Số lượng tác phẩm:

- Số lượng tác giả:

Cam kết:

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

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

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

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

11. Thủ tục : Cấp giấy phép triển lãm ảnh trưng bày tại Hà Nội

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội, nhận Phiếu hẹn và trả kết quả trong đó có hẹn ngày trả kết quả thủ tục hành chính hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, thụ lý và trả kết quả thủ tục hành chính theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội số 47 Hàng Dầu – Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm ảnh tại Việt Nam (Mẫu 16); hoặc công văn, công hàm

- Danh sách tác phẩm dự kiến triển lãm (ghi rõ tên tác giả, tên tác phẩm, chất liệu, kích thước, số lượng). Nếu là đĩa hình phải đảm bảo chất lượng, hình ảnh tác phẩm rõ nét và nội dung ghi rõ như quy định đối với ảnh tác phẩm;

- Ảnh mẫu tác phẩm dự kiến triển lãm (ảnh mẫu in trên giấy ảnh kích thước nhỏ nhất 9cm x 12 cm, ảnh mẫu phải đúng với ảnh gốc về nội dung, chú thích)

- Bản sao chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam), hộ chiếu (đối với cá nhân là Việt Kiều và người nước ngoài). Trường hợp nộp trực tiếp khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu ; Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, nộp bản sao có giá trị pháp lý.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý nghệ thuật - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép.

- Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa được cấp giấy phép)

h. Lệ phí: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp phép

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm ảnh tại Việt Nam.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Triển lãm ảnh trưng bày do cá nhân, nhóm cá nhân người Việt Nam hoặc người nước ngoài, cơ quan trung ương, tổ chức nước ngoài tổ chức mà không thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thời hạn nộp hồ sơ: trước ngày dự kiến gửi tác phẩm đi ít nhất là bảy (07) ngày làm việc.

- Ảnh triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp của người tổ chức triển lãm.

- Địa điểm tổ chức triển lãm ảnh phải có diện tích phù hợp với tính chất và quy mô của triển lãm; đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn xã hội, an toàn giao thông và vệ sinh môi trường; đảm bảo các điều kiện phòng chống cháy nổ

- Tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm có trách nhiệm tạo điều kiện để Sở VH-TT-DL duyệt chậm nhất là 05 ngày làm việc trước khi khai mạc triển lãm (khi có yêu cầu)

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

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng.

- Nghị quyết 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Điều 6 Quy chế hoạt động Nhiếp ảnh ban hành kèm theo Quyết định số 29/2000/QĐ-BVHTT được sửa đổi bổ sung

- Quyết định số 1412/QĐ-UBND ngày 30/3/2010 về việc thông qua phương án đơn giản hoá TTHC thực hiện trên địa bàn TP HN.

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

Mẫu 16

(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp giấy phép)

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép triển lãm (viết chữ in hoa)
.....
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam): Số..... ngày cấp..... nơi cấp.....
 - Hộ chiếu (đối với cá nhân nước ngoài): Số..... ngày cấp nơi cấp..... Thời hạn thị thực nhập/xuất cảnh:
2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức)
 - Họ và tên (viết chữ in hoa):
 - Ngày tháng năm sinh:/...../.....
 - Quốc tịch:
 - Chức danh:
 - Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam): Số..... ngày cấp..... nơi cấp.....
 - Hộ chiếu (đối với cá nhân nước ngoài): Số..... ngày cấp..... nơi cấp..... Thời hạn thị thực nhập/xuất cảnh:
3. Nội dung đề nghị cấp giấy phép triển lãm ảnh tại Việt Nam:
 - Tên triển lãm:
 - Mục đích triển lãm:
 - Nội dung triển lãm:
 - Quy mô 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):

4. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về triển lãm ảnh và các quy định liên quan khi tổ chức triển lãm.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm ảnh tại Việt Nam./.

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

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

12. Thủ tục: Cấp giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài, tranh hoành tráng cấp thành phố (không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội, nhận Phiếu nhận và hẹn trả kết quả trong đó có hẹn ngày trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận và thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội bằng văn bản.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hẹn.

Ghi chú: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội cấp phép những công trình tượng đài do Hà Nội quản lý theo quy hoạch kiến trúc đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt khi được Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội uỷ quyền.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội số 47 Hàng Dầu – Hà Nội

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (theo mẫu);
- Biên bản lần duyệt chọn cuối cùng của Hội đồng nghệ thuật;
- Hồ sơ dự án được duyệt;
- Ảnh chụp phác thảo 3 chiều (kích thước nhỏ nhất là 15 x 18) và bản vẽ phương án thiết kế.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND Thành phố)/01 bộ (đối với trường hợp Sở VH TT&DL được uỷ quyền)

d. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với trường hợp Chủ tịch UBND thành phố cấp phép:

+ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch: 05 ngày làm việc

+ Ủy Ban nhân dân thành phố: 05 ngày làm việc

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch ủy ban nhân dân thành phố hoặc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý nghệ thuật - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép.

- Công văn trả lời (trong trường hợp không hoặc chưa cấp giấy phép)

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn xin cấp phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (Phần Mỹ thuật)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Điều 13 Quy chế Quản lý xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (Phần mỹ thuật) được sửa đổi, bổ sung tại khoản c, d ban hành kèm theo Quyết định số 05/2000/QĐ-BVHTT.

- Nghị quyết 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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

Số:...../GP-MT/...

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN XIN CẤP PHÉP
XÂY DỰNG TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG
(Phần Mỹ thuật)**

Kính gửi:.....

Căn cứ Quy chế xây dựng tượng đài tranh hoành tráng (phần mỹ thuật) ban hành theo Quyết định số: 05/2000-QĐ-BVHTT ngày 29 tháng 3 năm 2000 của Bộ Văn hoá Thông tin.

- Căn cứ....

- Chủ đầu tư:.....

+ Người đại diện:...

Chức vụ:.....

+ Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Xin được cấp giấy phép xây dựng (phần mỹ thuật)

- Công trình:.....

- Chất liệu:.....

- Khối lượng:.....

- Tượng: (kích thước)....

Chất liệu:.....

- Phù điêu: (kích thước).....

Chất liệu:.....

- Tranh hoành tráng: (kích thước)....

Chất liệu:.....

- Nguồn vốn:

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

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

- Địa điểm xây dựng:.....

- Diện tích mặt bằng:.....

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu đất (bản sao công chứng) số:.....

- Hướng chính của tượng đài:.....

- Quan hệ tượng, phù điêu, tranh với các thành phần xây dựng cơ bản trong tổng thể không gian, môi trường và cảnh quan môi trường.

- Tác giả:.....

- Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

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

- Đơn vị thể hiện phần mỹ thuật.....

Lời cam kết:

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

Nơi nhận:

- Như trên

- Các bên liên quan

- Lưu Vp.

CƠ QUAN XIN CẤP PHÉP

(ký tên, đóng dấu)

13. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 (Hai nghìn) bản trở lên

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký hoạt động Thư viện tư nhân nộp hồ sơ đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 (Hai nghìn) bản trở lên tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Thành phố Hà Nội, nhận giấy biên nhận có hạn ngày giải quyết

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thành phố Hà Nội tiếp nhận, thụ lý, giải quyết và trả kết quả theo hạn

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Thành phố, 47 Hàng Dầu, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký hoạt động Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (theo mẫu).
- Bảng kê Danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (theo mẫu).
- Nội quy Thư viện (theo mẫu).
- Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập Thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

* Số lượng hồ sơ : 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: : 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Thư viện thành phố Hà Nội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở VH TT & DL.

g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện

h. Lệ phí: không thu.

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.
- Bảng kê Danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Thư viện hoạt động trên địa bàn Hà Nội.

- Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa.

- Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông.

- Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện.

- Người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành thư viện – thông tin. Nếu tốt nghiệp đại học ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ đại học thư viện – thông tin.

- Có vốn sách ban đầu từ 2.000 (Hai nghìn) bản trở lên

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

- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000.

- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 6/8/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Thư viện.

- Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/1/2009 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP về Sửa đổi, thay thế, hủy bỏ 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.

MẪU SỐ 1

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

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

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

Kính gửi:

Tên tôi là:

- Sinh ngày/tháng/năm:
- Nam (nữ):
- Trình độ văn hóa:
- Trình độ chuyên môn:
- Hộ khẩu thường trú:

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

Tên thư viện:

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

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

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:
- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

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

với

....., ngày tháng năm
(Người làm đơn ký tên)

MẪU SỐ 2

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

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

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

NỘI QUY MẪU THƯ VIỆN

Nội quy mẫu này làm cơ sở cho các thư viện áp dụng xây dựng nội quy của Thư viện và phục vụ tốt bạn đọc.

1. Bạn đọc của Thư viện.

Mọi tập thể, cá nhân đang sinh sống và làm việc tại địa phương đều có quyền sử dụng vốn tài liệu Thư viện phù hợp với nội quy của thư viện.

Để sử dụng vốn tài liệu Thư viện, bạn đọc phải làm thẻ Thư viện.

2. Thẻ thư viện.

a) Thủ tục làm thẻ thư viện gồm có:

Người đến làm thẻ Thư viện phải có một trong các giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân; Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu; Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác, hoặc một số giấy tờ khác do từng Thư viện cụ thể yêu cầu (ví dụ: thẻ sinh viên – đối với sinh viên...);

- 2 ảnh cỡ 3 x 4 cm;
- Phí làm Thẻ thư viện; mức phí theo quy định của Pháp luật về phí và lệ phí.

b) Thời hạn cấp thẻ:

Chậm nhất là 07 ngày, kể từ khi bạn đọc đến đăng ký làm thẻ, Thư viện phải có trách nhiệm cấp thẻ cho người đăng ký.

c) Sử dụng thẻ Thư viện:

- Thẻ Thư viện chỉ có giá trị sử dụng trong một năm (kể từ ngày cấp thẻ); Sau một năm, bạn đọc làm thủ tục đổi thẻ;
- Không được sử dụng Thẻ thư viện của người khác; Không được cho người khác mượn Thẻ của mình. Khi mất thẻ, bạn đọc phải báo ngay cho Thư viện biết và làm thủ tục cấp lại. Thủ tục cấp lại Thẻ thư viện được tiến hành như cấp thẻ mới.

3. Trách nhiệm của bạn đọc.

a) Khi vào Thư viện:

- Xuất trình Thẻ thư viện cho người có trách nhiệm. Đối với cá nhân không phải là bạn đọc của Thư viện nhưng có nhu cầu sử dụng vốn tài liệu Thư viện thì cần xuất trình một trong những giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân; Giấy giới thiệu của cơ quan hoặc các giấy tờ tùy thân khác.
- Gửi, để cặp, túi, vật dụng cá nhân khác và phương tiện đi lại vào đúng nơi quy định. Bạn đọc có trách nhiệm tự quản lý tiền, các tư trang và các giấy tờ cá nhân có giá trị khác.

b) Trong Thư viện:

- Chấp hành đúng các quy định của Thư viện về việc sử dụng tài liệu Thư viện.
- Thực hiện nếp sống văn minh.

- Đi nhẹ, nói khẽ, không gây ồn, không có các hành vi thiếu văn hóa khác làm ảnh hưởng đến trật tự chung và môi trường, cảnh quan Thư viện.
- Bảo vệ tài sản của Thư viện:
- + Giữ gìn, bảo quản tài liệu: Không được đánh tráo, chiếm dụng, làm mất, cắt xén hoặc làm hư hại tài liệu;
- + Giữ gìn bàn ghế, giá, tủ, máy móc, trang thiết bị và các vật dụng khác của Thư viện.
- Không được vào các khu vực dành riêng cho nhân viên Thư viện nếu không có nhiệm vụ.

c) Khi ra khỏi thư viện:

- Phải trả lại các tài liệu đã mượn (trừ những tài liệu được phép mượn về nhà theo quy định của Thư viện).
- Có nghĩa vụ cho kiểm tra tài liệu cũng như các vật dụng mang ra khỏi Thư viện khi có yêu cầu của người có trách nhiệm.

4. Sử dụng tài liệu Thư viện.

Để đọc tại chỗ hoặc mượn tài liệu về nhà, bạn đọc phải xuất trình một trong các giấy tờ sau: Thẻ Thư viện, Chứng minh nhân dân, Giấy giới thiệu hoặc các giấy tờ tùy thân khác.

a) Đọc tại chỗ:

- Mỗi lần chỉ được mượn tối đa 3 tài liệu; đối với phòng đọc tự chọn, bạn đọc được phép trực tiếp lựa chọn tài liệu trên giá sách;
- Không được phép tự ý mang tài liệu ra khỏi phòng đọc;
- Không sử dụng các thiết bị máy móc dành riêng cho bạn đọc quá thời gian quy định của Thư viện.

b) Mượn về nhà:

- Đối với Thư viện công cộng: Mỗi lần được mượn tối đa 03 bản sách (trong đó sách văn học không quá 02 bản) với thời hạn 07 ngày. Quá thời hạn đó, nếu có nhu cầu sử dụng tiếp tục, bạn đọc phải đến gia hạn; mỗi lần gia hạn được thêm 03 ngày và không quá 02 lần.
- Đối với Thư viện chuyên ngành, đa ngành: Tùy theo điều kiện thực tế của Thư viện mà quy định số bản sách và thời gian được mượn phù hợp với tính chất công việc, yêu cầu của bạn đọc Thư viện.

c) Sử dụng hệ thống tra cứu:

- Bộ máy tra cứu của Thư viện gồm hệ thống mục lục truyền thống, các cơ sở dữ liệu, mục lục đọc máy công cộng trực tuyến;
- Khi sử dụng bộ máy tra cứu truyền thống như hệ thống mục lục, các hộp phích chuyên đề, bạn đọc không được xé phích, rút phích ra khỏi ô phích; Khi sử dụng bộ máy tra cứu hiện đại như các cơ sở dữ liệu, mục lục đọc máy công cộng trực tuyến, bạn đọc phải tuân theo chỉ dẫn, quy định của Thư viện; Không sử dụng máy tính tra tìm thông tin vào mục đích khác.

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

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có yêu cầu xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ gồm: Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (phụ lục V) và Đề án hoạt động bảo tàng (phụ lục VI) đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi đặt trụ sở bảo tàng.

- Tổ chức, cá nhân có yêu cầu xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ gồm: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (phụ lục VII) và văn bản xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động bảo tàng của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở bảo tàng.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, số 47 Hàng Dầu, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập;

- Danh mục hiện vật trong sưu tập của chủ sở hữu đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký.

- Bản vẽ kiến trúc mặt bằng, mặt cắt ngang, mặt cắt dọc, mặt bằng và vẽ phối cảnh nhà bảo tàng, bản kê trang thiết bị kỹ thuật.

- Sơ yếu lý lịch của người đứng ra thành lập bảo tàng có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú; bản sao có giá trị pháp lý hoặc bản phô tô kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của người đứng ra thành lập bảo tàng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Thời hạn giải quyết của Sở VH TT & DL: 7 ngày (đối với việc thẩm định và xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập).

- Thời hạn giải quyết của Ủy ban nhân dân : 7 ngày (đối với việc xem xét quyết định của Chủ tịch UBND thành phố)

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân, tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bảo tàng Hà Nội - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h. Lệ phí (nếu có): không

i. 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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có sưu tập hiện vật đã được đăng ký tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về một hay nhiều chủ đề về lịch sử, văn hóa, khảo học kỹ thuật và thiên nhiên và có đủ số lượng cần thiết để tổ chức trưng bày phù hợp với tên gọi và nội dung của bảo tàng.

- Nhà bảo tàng phải có diện tích chuyên dùng đáp ứng đầy đủ yêu cầu về bảo quản, trưng bày và tham quan của công chúng, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông và vệ sinh môi trường.

- Trang thiết bị kỹ thuật phải đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ, bảo quản và trưng bày hiện vật.

- Người đứng ra thành lập bảo tàng phải am hiểu chuyên môn phù hợp với hoạt động của bảo tàng.

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

- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH 10 được Quốc hội nước hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa X, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29/6/2001, có hiệu lực từ ngày 01/01/2002.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 5 thông qua ngày 8.6.2009.

- Nghị định số 92/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

- Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/01/2004 của Bộ Văn hóa - Thông tin hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

- Quyết định số 09/2004/TT-BVHTT ngày 24/02/2004 của Bộ Trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của bảo tàng - Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du Lịch.

- Quyết định số 1412/QĐ-UBND ngày 30/3/2010 của UBND Thành phố Hà Nội về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn Hà Nội.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 4/01/2012 của Chính phủ về việc 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.

PHỤ LỤC V

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

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

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

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa):
- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân):
- Nơi sinh (đối với cá nhân): Quốc tịch (đối với cá nhân):
- Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân người Việt Nam): Số
- Ngày cấp Nơi cấp
- Hộ chiếu (đối với cá nhân người nước ngoài): Số
- Ngày cấp Nơi cấp Ngày hết hạn
- Địa chỉ (nơi thường trú đối với cá nhân):
- Điện thoại:
2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):
- Họ và tên (viết chữ in hoa):
- Chức vụ:
- Quốc tịch: Điện thoại:
3. Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng đề nghị cấp giấy phép hoạt động:

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

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

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

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

PHỤ LỤC VI

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

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

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

....., ngày tháng năm

ĐỀ ÁN

Hoạt động bảo tàng (tên bảo tàng)

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

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

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

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

PHỤ LỤC VII

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

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

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập
Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ...

- Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa):
 - Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân):
 - Nơi sinh (đối với cá nhân): Quốc tịch (đối với cá nhân):
 - Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân người Việt Nam): Số
Ngày cấp Nơi cấp
 - Hộ chiếu (đối với cá nhân người nước ngoài): Số
Ngày cấp Nơi cấp Ngày hết hạn.....
 - Địa chỉ (nơi thường trú đối với cá nhân):
 - Điện thoại:
- Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):
 - Họ và tên (viết chữ in hoa):
 - Chức vụ:
 - Quốc tịch:Điện thoại:
- Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng đề nghị cấp giấy phép hoạt động:

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

4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép).

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

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

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

15. Thủ tục: Cấp Giấy phép khai quật khảo cổ

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức xin cấp phép khai quật khảo cổ gửi trực tiếp một (01) bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội địa phương nơi có địa điểm khảo cổ học cần khai quật khảo cổ.

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp phép khai quật khảo cổ theo quy định tại khoản 19 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hoá.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội, số 47 Hàng Dầu, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khảo cổ (mẫu phụ lục số 3 ban hành kèm theo Quy chế thăm dò, khai quật khảo cổ (ban hành kèm theo Quyết định số 86/2008/QĐ - BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ VH, TT & DL)

- Sơ đồ tỉ lệ 1: 500, thể hiện rõ vị trí, diện tích, địa điểm khảo cổ cần khai quật khảo cổ.

- Văn bản đề nghị cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ của đơn vị, tổ chức phối hợp khai quật khảo cổ (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bảo tàng Hà Nội – Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có): Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khảo cổ.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người chủ trì cuộc thăm dò, khai quật khảo cổ phải có các điều kiện sau đây:

- Có bằng cử nhân chuyên ngành khảo cổ học hoặc bằng cử nhân chuyên ngành khác có liên quan đến khảo cổ;

- Có ít nhất 5 năm trực tiếp làm công tác khảo cổ;

- Được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Tổ chức đề nghị cấp phép khai quật khảo cổ phải là tổ chức có chức năng thăm dò, khai quật khảo cổ.

Trong trường hợp cần thay đổi người chủ trì thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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

- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa X, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29/6/2001, có hiệu lực từ ngày 1.1.2002.

- Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 5 thông qua ngày 8.6.2009.

- Nghị định số 92/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật di sản văn hóa, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

- Quyết định số 86/2008/QĐ/BVHTT&DL ngày 30.12.2008 của Bộ trưởng Bộ văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc ban hành quy chế thăm dò, khai quật khảo cổ.

- Nghị định số 69/NQ-CP ngày 27.12.2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 1412/QĐ-UBND ngày 30.3.2010 của UBND Thành phố Hà Nội về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 4/01/2012 của Chính phủ về việc 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.

PHỤ LỤC 3

(Ban hành kèm theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008)

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

**TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN**
Tên cơ quan, tổ chức

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

Số

Hà Nội, ngày tháng năm 200.....

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

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

Nơi nhận:

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

Thủ trưởng đơn vị
(ghi rõ chức danh)
(Ký tên và đóng dấu)
Họ và tên của người ký

16. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề đối với chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

a. Trình tự thực hiện:

- Chủ cửa hàng phải gửi trực tiếp hoặc theo đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ xin cấp Chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đến Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch.

- Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận Hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội, số 47 Hàng Dâu

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ (phụ lục IV);

- Bản sao hợp pháp các văn bằng chuyên môn có liên quan;

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Thời hạn giải quyết của Sở VH TT & DL: 15 ngày

- Thời hạn giải quyết Cục Di sản: 10 ngày

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Cục Di sản

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bảo tàng Hà Nội - Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề

h. Lệ phí (nếu có): Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Người xin cấp chứng chỉ phải là người:

+ Có trình độ chuyên môn và am hiểu về di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia;

+ 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.

+ Là công dân có quốc tịch Việt Nam, có hộ khẩu thường trú tại Việt Nam.

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

- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa X, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29/6/2001, có hiệu lực từ ngày 1.1.2002.

- Luật sửa đổi, bổ sung số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 5 thông qua ngày 8.6.2009.

- Nghị định số 92/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

- Nghị quyết số 69/NQ-CP Ngày 27.12.2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể Thao & Du lịch.

- Quyết định số 1412/QĐ-UBND ngày 30.3.2010 của UBND Thành phố Hà Nội về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 4/01/2012 của Chính phủ về việc 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

PHỤ LỤC IV

Ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012

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

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

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

- Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa):
 - Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân):
 - Nơi sinh (đối với cá nhân):
 - Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân): Số
 - Ngày cấp Nơi cấp
 - Địa chỉ (nơi thường trú đối với cá nhân):
 - Điện thoại:
- Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):
 - Họ và tên (viết chữ in hoa):
 - Chức vụ: Điện thoại:
- (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).
- Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép).
- 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)

17. Thủ tục: Cấp phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể

a. Trình tự thực hiện:

- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài tổ chức, cá nhân nước ngoài xin nghiên cứu, sưu tầm phải nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ gồm : Đơn đề nghị (phụ lục I) kèm theo Đề án (phụ lục II) nói rõ mục đích, địa bàn, thời hạn và đối tác Việt Nam tham gia nghiên cứu, có phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên thì phải gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao & Du lịch.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hẹn.

b. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nộp đơn xin cấp giấy phép nghiên cứu sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể tại Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội, số 47 Hàng Dầu, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn xin cấp giấy phép nghiên cứu sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể trong đó ghi rõ họ tên cá nhân (hoặc tổ chức), quốc tịch, địa chỉ nơi cư trú, điện thoại liên lạc, số hộ chiếu, tên di sản văn hoá phi vật thể...

- Đề án nói rõ mục đích, địa bàn, thời hạn và đối tác Việt Nam tham gia nghiên cứu sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn. Bộ trưởng Bộ văn hoá, thể thao và Du lịch hoặc Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét cấp phép. trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bảo tàng Hà Nội – Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

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

h. Lệ phí (nếu có): Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

l. Căn cứ pháp lý:

- Luật Di sản văn hóa số 28/2001.QH10 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa X, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29/6/2001, có hiệu lực từ ngày 1.1.2002.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009 đã được Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam khóa XII, kỳ họp thứ 5 thông qua ngày 8.6.2009.

- Nghị định số 92/2002/NĐ-CP ngày 27.12.2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27.12.2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao & Du lịch.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 4/01/2012 của Chính phủ về việc 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.

PHỤ LỤC I

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

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm
Location, date ... month ... year ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ APPLICATION FOR

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

Kính gửi/To: - Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (đối với trường hợp địa bàn nghiên cứu, sưu tầm có phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên)
Minister of Culture, Sports and Tourism of the Socialist Republic of Viet Nam (in the case that research and collection sites carried out in more than one province/city under national/governmental authority)
- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố
...
Director of Department of Culture, Sports and Tourism of
.... Province

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

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

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

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

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

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

Nơi cấp: Ngày hết hạn:

Place of issue: Date of expiry:

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

Điện thoại/Tel:

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

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

- Chức vụ/Position:

- Quốc tịch/Nationality: Điện thoại/Tel:

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

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

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

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

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

**ORGANIZATION OR INDIVIDUALS
APPLYING FOR THE LICENSE**

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)
*Signed, sealed, and name (in case of
organization)*

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)
*Signed, sealed, and full name (in case of
individuals)*

PHỤ LỤC II

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

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm

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

ĐỀ ÁN

PROJECT ON

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

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

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

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

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

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

II. Lĩnh vực: Du lịch

18. Thủ tục : Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, nhận phiếu biên nhận có hạn ngày trả kết quả, hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức theo hạn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế (*theo mẫu*);
- Bản sao có giá trị pháp lý Giấy đăng ký kinh doanh;
- Bản sao có giá trị pháp lý thẻ HDV du lịch quốc tế (hoặc bản sao có xác nhận của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp kinh doanh lữ hành, hoặc bản photo có mang theo bản chính để đối chiếu) và hợp đồng lao động của HDV với doanh nghiệp;
- Bản sao có giá trị pháp lý Giấy chứng nhận tiền ký quỹ kinh doanh lữ hành quốc tế của ngân hàng (*theo mẫu*);
- Bản kê khai thời gian hoạt động trong lĩnh vực lữ hành của người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành (*theo mẫu*), hoặc Giấy tờ chứng minh thời gian hoạt động trong lĩnh vực lữ hành của người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành;
- Phương án kinh doanh lữ hành (*theo mẫu*);
- Chương trình du lịch cho khách quốc tế.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì các tài liệu gửi kèm hồ sơ phải công chứng/chứng thực.

* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết:

7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Lữ hành - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản đề nghị Tổng cục Du lịch cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế cho doanh nghiệp.

h. Lệ phí: không thu

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế: Mẫu 27(ban hành kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL);

- Bản kê khai thời gian hoạt động trong lĩnh vực lữ hành của người điều hành kinh doanh lữ hành: Phụ lục số 4(ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Phương án kinh doanh lữ hành quốc tế: Mẫu 28(ban hành kèm theo Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL);

- Giấy chứng nhận tiền ký quỹ kinh doanh: Phụ lục 01(ban hành kèm theo Thông tư số 03/2002/TT-NHNN ngày 5/4/2002 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp, cụ thể ngành nghề kinh doanh bao gồm lữ hành nội địa, lữ hành quốc tế;

- Nếu người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành quốc tế không phải giám đốc doanh nghiệp, cần phải có quyết định bổ nhiệm cán bộ, ghi rõ chức danh và công việc phải làm (như: phó giám đốc, giám đốc trung tâm lữ hành quốc tế, trưởng phòng điều hành lữ hành ...), quyết định này phải phù hợp với sơ đồ bộ máy của doanh nghiệp;

- Người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành quốc tế phải có thời gian ít nhất bốn năm hoạt động trong lĩnh vực lữ hành; Thời gian làm việc trong lĩnh vực lữ hành được xác định bằng tổng thời gian trực tiếp làm việc trong các lĩnh vực sau:

+ Quản lý hoạt động lữ hành;

+ Hướng dẫn du lịch;

+ Quảng bá xúc tiến du lịch;

+ Xây dựng và điều hành chương trình du lịch;

+ Nghiên cứu, giảng dạy về lữ hành, hướng dẫn du lịch;

- Doanh nghiệp phải hợp đồng lao động với ít nhất ba hướng dẫn viên được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

- Mức ký quỹ ngân hàng là hai trăm năm mươi (250) triệu đồng.

- Có phương án kinh doanh lữ hành.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

- Luật Lao động được quốc hội thông qua ngày 23/6/1994;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ban hành ngày 29/11/2005;

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 03/2002/TT-NHNN ngày 05/4/2002 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam Hướng dẫn về quản lý tiền ký quỹ của các doanh nghiệp kinh doanh lữ hành;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/04/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Văn bản số 492/TCDL-LH ngày 08/7/2008 của Tổng cục Du lịch v/v thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế.

TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP
PHÉP

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH LỮ HÀNH QUỐC TẾ

Kính gửi: - Tổng cục Du lịch
- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố...

1. Tên doanh nghiệp (*ghi bằng 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 thư nhân dân (hoặc hộ chiếu) số :.....
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện tại:.....

4. Tên, địa chỉ chi nhánh:.....

5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

6. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số:

nơi cấp: cấp lần đầu ngày... tháng... năm... đăng ký thay đổi lần
thứ..... ngày..... tháng.... năm

7. Tài khoản ký quỹ số.....tại ngân hàng.....

8. Đăng ký phạm vi kinh doanh lữ hành:

Kinh doanh lữ hành đối với khách du lịch vào Việt Nam;

Kinh doanh lữ hành đối với khách du lịch ra nước ngoài;

Kinh doanh lữ hành đối với khách du lịch vào Việt Nam và khách du lịch
ra nước ngoài.

9. Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Tổng cục Du lịch cấp
giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế cho doanh nghiệp.

10. Cam kết:

Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh lữ hành và quy định của pháp luật liên quan.

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế./.

ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP
PHÉP

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

....., ngày..... tháng..... năm

PHƯƠNG ÁN KINH DOANH LỮ HÀNH

1. Phạm vi kinh doanh lữ hành
2. Kế hoạch kinh doanh trong ba năm đầu
 - a. Thị trường mục tiêu theo phạm vi kinh doanh;
 - b. Loại hình du lịch dự kiến phục vụ khách;
 - c. Biện pháp đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn cho khách du lịch trong quá trình thực hiện chương trình du lịch;
 - d. Biện pháp bảo vệ môi trường, bản sắc văn hoá và thuần phong mỹ tục của dân tộc khi thực hiện chương trình du lịch.
3. Tổ chức bộ máy hoạt động kinh doanh
 - Sơ đồ bộ máy tổ chức, chức năng nhiệm vụ của các bộ phận cấu thành;
 - Số lượng cán bộ, nhân viên trong đó tỷ lệ cán bộ, nhân viên có nghiệp vụ lữ hành;
 - Số lượng và danh sách hướng dẫn viên đã có thẻ hướng dẫn viên du lịch;
 - Số thẻ của hướng dẫn viên. Ngày tháng năm cấp. Nơi cấp.
4. Cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh (trang thiết bị văn phòng, phương tiện vận chuyên và các trang thiết bị khác)
5. Dự kiến kết quả kinh doanh trong ba năm đầu
 - Lượng khách (chia theo đối tượng khách):
 - Doanh thu:
 - Lợi nhuận trước thuế:
 - Lợi nhuận ròng (sau thuế):
 - Nộp ngân sách:

ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

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

BẢN KÊ KHAI

*Thời gian hoạt động trong lĩnh vực lễ hành
của người điều hành hoạt động kinh doanh lễ hành*

Họ và tên:.....
Sinh ngày:.....tại.....
Giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....
Ngày cấp:.....nơi cấp.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện tại :.....

Đã có quá trình làm việc trong lĩnh vực lễ hành như sau:

<i>Thời gian</i>	<i>Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp</i>	<i>Chức vụ</i>	<i>Nhiệm vụ công tác</i>
Từđến.....			
Từđến.....			
Từđến.....			

Trong thời gian làm việc tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên tôi đã nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của đơn vị và pháp luật.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và trung thực của lời khai trên.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC,
DOANH NGHIỆP NƠI NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** ngày tháng năm.....
ĐÃ/ĐANG LÀM VIỆC **NGƯỜI KÊ KHAI**
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - Trường hợp cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã giải thể, người đã sử dụng lao động có thể xác nhận thời gian làm việc cho người đề nghị nhưng phải có chứng thực của cơ quan, chính quyền nơi người đã sử dụng lao động đang công tác hoặc sinh sống.

- Trường hợp có một hoặc một số giấy tờ hợp pháp chứng minh thời gian làm việc trong lĩnh vực lễ hành sau thì không cần phải có xác nhận của cơ quan:

- + Hợp đồng lao động
- + Quyết định thôi việc
- + Bảo hiểm xã hội

PHỤ LỤC SỐ 1

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN TIỀN KÝ QUỸ KINH DOANH LỮ HÀNH

Căn cứ Thông tư số: 03/2002/TT-NHNN ngày 05/4/2002 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam "Hướng dẫn về Quản lý Tiền quỹ của các doanh nghiệp kinh doanh lữ hành".

Ngân hàng (chi nhánh Ngân hàng)

Địa chỉ:

Điện thoại liên hệ:

Chứng nhận doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Chủ tài khoản:

Chức danh của Chủ tài khoản:

Đã nộp tiền ký quỹ với tổng số tiền là:

Số tiền bằng chữ:

Tại Ngân hàng

Vào ngày tháng năm

Tài khoản

Được hưởng lãi suất: Tiền gửi không kỳ hạn

Ngân hàng (Chi nhánh NH).....

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

19. Thủ tục: Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế

a. Trình tự thực hiện:

- Công dân đề nghị cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch (*theo mẫu*);
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan nơi công tác;
- Giấy khám sức khỏe (trong thời hạn không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ);
- Bản sao có giá trị pháp lý (hoặc bản photo có mang theo bản chính để đối chiếu) bằng tốt nghiệp đại học trở lên;
- Bản sao có giá trị pháp lý (hoặc bản photo có mang theo bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ;
- Bản sao có giá trị pháp lý (hoặc bản photo có mang theo bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch;
- 02 ảnh chân dung 4 cm x 6 cm (chụp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì các tài liệu gửi kèm hồ sơ phải được công chứng/chứng thực.

Trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài thì cả hai bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều phải được công chứng/chứng thực.

* Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Lễ hành - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ

h. Lệ phí: 650.000 đồng/thẻ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch: Mẫu số 31 (kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam; có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

- Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng các chất gây nghiện.

- Có một trong các trình độ nghiệp vụ sau:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành hướng dẫn du lịch trở lên;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác trở lên và có thẻ hướng dẫn viên nội địa;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học ngành du lịch trở lên nhưng không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch và có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa một tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc khối kinh tế, khoa học xã hội và có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa hai tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc khối khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật công nghệ và có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa ba tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

Chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch (ngoài chứng chỉ đào tạo một, hai và ba tháng như ở trên): chứng nhận đã đạt yêu cầu về nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp (theo ủy quyền của Tổng cục Du lịch tại công văn số 324/TCDL-LH ngày 29.4.2010).

- Có một trong các trình độ ngoại ngữ sau:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành ngoại ngữ trở lên;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học ở nước ngoài trở lên;

+ Có chứng chỉ tiếng Anh TOEFL 500 điểm hoặc IELTS 5.5 hoặc TOEIC 650 điểm trở lên, hoặc chứng chỉ tương đương đối với các ngoại ngữ khác;

+ Chứng nhận đã qua kỳ kiểm tra trình độ ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

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

- Luật Du lịch số: 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Văn bản số: 493/TCDL-LH ngày 30/5/2011 của Tổng cục Du lịch v/v công nhận chứng chỉ ngoại ngữ trong việc xét cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch.

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ quy định về 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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27/02/2012;

Mẫu 31

*(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)*

**CỘNG HOÀ 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**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Họ và tên (*viết in hoa*):
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy CMND số : - Nơi cấp:
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: - Fax:
- Email:

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

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)

20. Thủ tục: Đổi thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế

a. Trình tự thực hiện:

- Công dân đề nghị đổi thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên (*theo mẫu*);
- Giấy chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên do cơ quan nhà nước về du lịch có thẩm quyền cấp;
- Bản photo Thẻ HDV đã được cấp (mang theo bản chính để đối chiếu);
- 02 ảnh chân dung 4 cm x 6 cm.(chụp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì các tài liệu gửi kèm hồ sơ phải được công chứng/chứng thực.

Trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài thì cả hai bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều phải được công chứng/chứng thực.

* 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 thủ tục hành chính: Cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Lữ hành - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): không

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ

h. Lệ phí: 650.000 đồng/thẻ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch Mẫu số 31 (kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Ba mươi ngày trước khi thẻ hết hạn, hướng dẫn viên phải làm thủ tục đổi thẻ hướng dẫn viên mới.

- Có Giấy chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên do cơ quan nhà nước về du lịch có thẩm quyền cấp (*có giá trị 1 năm kể từ ngày cấp*)

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

- Luật Du lịch số: 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ quy định về 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

Mẫu 31

*(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐỔI THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Họ và tên (*viết in hoa*):
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy CMND số : - Nơi cấp:
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: - Fax:
- Email:
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên:
Loại: Nội địa Quốc tế
Số thẻ: - Nơi cấp: - Ngày hết hạn:/...../.....
- Lý do đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch.....
.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội thẩm định và cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ

(Ký và ghi rõ họ tên)

21. Thủ tục: Cấp lại thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế

a. Trình tự thực hiện:

- Công dân đề nghị cấp lại thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội..

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (*theo mẫu*);

- 02 ảnh chân dung 4cm x 6cm (chụp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

- Thẻ bị hỏng hoặc giấy xác nhận bị mất thẻ (xác nhận của cơ quan công an, hoặc UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú, hoặc cơ quan nơi công tác).

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì các tài liệu gửi kèm hồ sơ phải được công chứng/chứng thực.

Trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài thì cả hai bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều phải được công chứng/chứng thực.

* 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 thủ tục hành chính: Cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Lữ hành - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ

h. Lệ phí: 650.000 đồng/thẻ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch; Mẫu số 31(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ bị mất hoặc bị hư hỏng

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

- Luật Du lịch số: 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ quy định về 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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27/02/2012;

Mẫu 31

*(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)*

**CỘNG HOÀ 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**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Họ và tên *(viết in hoa)*:
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy CMND số : - Nơi cấp:
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: - Fax:
- Email:
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên:
 - Loại: Nội địa Quốc tế
 - Số thẻ: - Nơi cấp: - Ngày hết hạn:/...../.....
- Lý do đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch:
-

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội thẩm định và cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ
(Ký và ghi rõ họ tên)

22. Thủ tục: Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa

a. Trình tự thực hiện:

- Công dân đề nghị cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên (*theo mẫu*);
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND phường, xã, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan nơi công tác;
- Giấy khám sức khỏe (trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ);
- Bản sao có giá trị pháp lý (hoặc bản photo có mang theo bản chính để đối chiếu) Bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp trở lên;
- Bản sao có giá trị pháp lý (hoặc bản photo có mang theo bản chính để đối chiếu) Văn bằng, Chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch;
- 02 ảnh chân dung 4 cm x 6 cm (chụp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì các tài liệu gửi kèm hồ sơ phải được công chứng/chứng thực.

Trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài thì cả hai bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều phải được công chứng/chứng thực.

* 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 thủ tục hành chính: Cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Lữ hành - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): không

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ

h. Lệ phí: 400.000 đồng/thẻ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; Mẫu số 31(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam; có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

- Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng các chất gây nghiện.

- Có một trong các trình độ nghiệp vụ sau:

+ Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp chuyên ngành hướng dẫn du lịch trở lên;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học ngành du lịch trở lên nhưng không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa một tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Có bằng tốt nghiệp trung học, cao đẳng ngành du lịch không phải chuyên ngành hướng dẫn du lịch hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc khối kinh tế, khoa học xã hội và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa hai tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Có bằng tốt nghiệp trung học, cao đẳng chuyên ngành khác hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc khối khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật công nghệ và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa ba tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

Chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch (ngoài chứng chỉ đào tạo một, hai và ba tháng như ở trên): chứng nhận đã đạt yêu cầu về nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp (theo ủy quyền của Tổng cục Du lịch tại công văn số 324/TCDL-LH ngày 29.4.2010).

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

- Luật Du lịch số: 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước

ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ quy định về 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.

Mẫu 31

*(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)*

**CỘNG HOÀ 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**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Họ và tên *(viết in hoa)*:
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy CMND số : - Nơi cấp:
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: - Fax:
- Email:

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

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)

23. Thủ tục: Đổi thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa

a. Trình tự thực hiện:

- Công dân đề nghị đổi thẻ Hướng dẫn viên du lịch nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên (*theo mẫu*);
- Giấy chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên do cơ quan nhà nước về du lịch có thẩm quyền cấp;
- Bản photo Thẻ HDV đã được cấp (mang theo bản chính để đối chiếu);
- 02 ảnh chân dung 4 cm x 6 cm. (chụp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì các tài liệu gửi kèm hồ sơ phải được công chứng/chứng thực.

Trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài thì cả hai bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều phải được công chứng/chứng thực.

* 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 thủ tục hành chính: Cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Lễ hành - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): không

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ

h. Lệ phí: 400.000 đồng/thẻ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch: Mẫu số 31 (kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Ba mươi ngày trước khi thẻ hết hạn, hướng dẫn viên phải làm thủ tục đổi thẻ hướng dẫn viên mới.

- Có Giấy chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên do cơ quan nhà nước về du lịch có thẩm quyền cấp (có giá trị 1 năm kể từ ngày cấp).

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

- Luật Du lịch số: 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ quy định về 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.

Mẫu 31

*(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)*

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐỔI THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Họ và tên *(viết in hoa)*:
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy CMND số : - Nơi cấp:
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: - Fax:
- Email:
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên:
Loại: Nội địa
Số thẻ: - Nơi cấp: - Ngày hết hạn:/...../.....
- Lý do đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch.....
.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội thẩm định và cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ
(Ký và ghi rõ họ tên)

24.Thủ tục: Cấp lại thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa

a. Trình tự thực hiện:

- Công dân đề nghị cấp lại thẻ Hướng dẫn viên du lịch nội địa nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hoàn Kiếm, Hà Nội hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên (*theo mẫu*);
- Thẻ bị hỏng hoặc giấy xác nhận bị mất thẻ (xác nhận của cơ quan công an, hoặc UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú, hoặc cơ quan nơi công tác).
- 02 ảnh chân dung 4cm x 6cm (chụp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì các tài liệu gửi kèm hồ sơ phải được công chứng/chứng thực.

Trường hợp tài liệu được dịch ra tiếng Việt từ tiếng nước ngoài thì cả hai bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều phải được công chứng/chứng thực.

* 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 thủ tục hành chính: Cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Lữ hành - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ

h. Lệ phí: 400.000 đồng/thẻ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa: Mẫu số 31(kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ bị mất hoặc bị hư hỏng

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

- Luật Du lịch số: 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ quy định về 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.

Mẫu 31

*(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)*

**CỘNG HOÀ 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**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội

- Họ và tên *(viết in hoa)*:
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy CMND số : - Nơi cấp:
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: - Fax:
- Email:
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên:
Loại: Nội địa
Số thẻ: - Nơi cấp: - Ngày hết hạn:/...../.....
- Lý do đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch:

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nội thẩm định và cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ
(Ký và ghi rõ họ tên)

25. Thủ tục: Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Doanh nghiệp Du lịch nước ngoài tại Việt Nam

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (theo mẫu);

- Bản sao hợp lệ Giấy đăng ký kinh doanh, điều lệ hoạt động hoặc các giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận.

Ghi chú: Các giấy tờ trong hồ sơ nêu trên, đều 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)

d. Thời hạn giải quyết:

- 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội sẽ có văn bản thông báo để doanh nghiệp bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp du lịch nước ngoài có nhu cầu thành lập Văn phòng đại diện du lịch tại Hà Nội.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Phòng Quản lý Lễ hành.

+ Phòng Quản lý Cơ sở Lưu trú.

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

h. Lệ phí: 3.000.000 đồng/giấy phép

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện: **Mẫu 29** (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 7/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp du lịch đã hoạt động kinh doanh du lịch ít nhất 1 năm, kể từ khi được thành lập hoặc đăng ký kinh doanh hợp pháp theo pháp luật nước sở tại.

- Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện phải được hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng Việt; bản dịch, bản sao phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam

- Bản sao các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện, phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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

- Luật Du lịch số: 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ quy định về 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.

Mẫu 29

*(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)*

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm
Location, date..... month..... year.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
APPLICATION FOR ESTABLISHMENT LICENSE OF
BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE**

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency¹

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Enterprise's name: (written in capital letters, name as it appears in the establishment license/Business registration certificate):.....

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

Headquarter address: (address in the establishment license/business registration certificate):.....

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

Establishment license/business registration certificate No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:.....Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật/ Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Đề nghị cấp giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

Applies for the establishment license of a Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện:.....

Name of the branch/representative office²:.....

¹ Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office)

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any).....
Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English.....
Địa điểm đặt trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....
Branch/representative office address: (house number, road/street, ward/commune, district, province/city).....
Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động/specify activity areas).....
Activity content of the branch/representative office: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động/specify activity areas).....
Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:
Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....
Quốc tịch/Nationality:.....
Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số:.....
Passport/Identity
No:.....
Do:.....cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....
Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Chúng tôi xin cam kết/ We hereby commit:

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/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC**

NGOÀI

LEGAL REPRESENTATIVE OF THE ENTERPRISE

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)
(Signed, stamped and full name)*

² Tên chi nhánh/văn phòng đại diện ghi như sau: Tên chi nhánh/văn phòng đại diện + Tỉnh, thành phố nơi dự kiến đặt chi nhánh/văn phòng đại diện (trong trường hợp doanh nghiệp có từ 02 chi nhánh/văn phòng đại diện trở lên) hoặc Tên chi nhánh/văn phòng đại diện + tại Việt Nam (trong trường hợp doanh nghiệp chỉ có 01 chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam)/write name of branch/representative office as follow: Name of branch/representative office + province/city where the branch/ representative office is located (in case the enterprise has more than one branch/representative office) or name of branch/representative office + in Vietnam (in case the enterprise has only one branch/representative office in Vietnam).

26. Thủ tục: Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Doanh nghiệp Du lịch nước ngoài tại Việt Nam

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1- Trường hợp doanh nghiệp có những thay đổi sau: thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp du lịch nước ngoài từ một nước sang một nước khác; thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác; thay đổi nội dung hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài; thay đổi địa điểm của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong phạm vi nước nơi doanh nghiệp thành lập.

Hồ sơ đề nghị cấp lại bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận;

+ Bản gốc Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp

Ghi chú: Các giấy tờ trong hồ sơ nêu trên, đều 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.

2- Trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, rách nát hoặc bị tiêu hủy, hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (theo mẫu).

+ Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp (*trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị rách nát*), hoặc đơn khai báo của văn phòng đại diện về việc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất hay bị tiêu hủy, trong đó có xác nhận của cơ quan công an cấp phường, xã nơi văn phòng đại diện đặt trụ sở (*trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất hoặc bị tiêu hủy*).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

* Trường hợp 1 (doanh nghiệp có sự thay đổi): 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

* Trường hợp 2 (giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, rách nát hoặc bị tiêu hủy): 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp du lịch nước ngoài đã được Tổng cục Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Hà Nội.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Phòng Quản lý Lữ hành.

+ Phòng Quản lý Cơ sở Lưu trú.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

h. Lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện: **Mẫu 30** (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT- BVHTTDL ngày 7/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- 15 ngày kể từ ngày có sự thay đổi, doanh nghiệp phải làm thủ tục xin cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện.

- Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện phải được hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng Việt; bản dịch, bản sao phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam

- Bản sao các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hay xác nhận đối với hồ sơ, văn phòng đại diện theo quy định tại phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Thời hạn của Giấy phép thành lập văn phòng đại diện được cấp lại không vượt quá thời hạn của Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã cấp.

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

- Luật Du lịch số: 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ quy định về 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.

Mẫu 30

*(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)*

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm
Location, date..... month..... year.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
APPLICATION FOR EXTENSION, AMENDMENT, SUPPLEMENT,
REISSUE OF THE ESTABLISHMENT LICENSE OF
BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE**

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency³

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Enterprise's name: (written in capital letters, name as it appears in the Establishment license/Business registration certificate):.....

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

Headquarter address: (address in the establishment license/business registration certificate):.....

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

Establishment license/business registration certificate No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Lĩnh vực hoạt động chính/Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật/ Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/Position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện (ghi theo tên trên giấy phép thành lập):.....

Name of the branch/representative office (write as in the establishment license):.....

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English:.....

³ Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện)/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office)

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

Branch/representative office address: (house number, road/street, ward/commune, district, province/city).....

Giấy phép thành lập số/ Establishment License No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year... in.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:

Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year... in.....

Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....

Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

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/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE ENTERPRISE**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

(Signed, stamped and full name)

27. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Doanh nghiệp Du lịch nước ngoài tại Việt Nam

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (theo mẫu).

+ Bản gốc Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Là doanh nghiệp du lịch nước ngoài đã được Tổng cục Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Hà Nội.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Phòng Quản lý Lễ hành.

+ Phòng Quản lý Cơ sở Lưu trú.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

h. Lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện: **Mẫu 30** (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT- BVHTTDL ngày 7/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập văn phòng đại diện trong thời hạn 10 ngày kể từ lúc có một số thay đổi như: Thay đổi địa điểm đặt trụ sở văn phòng đại diện trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; thay đổi tên gọi hoặc nội dung hoạt động của văn phòng đại diện; thay đổi người đứng đầu của văn phòng đại diện.

- Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện phải được hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng Việt; bản dịch, bản sao phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam

- Bản sao các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hay xác nhận đối với hồ sơ, văn phòng đại diện phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Thời hạn của Giấy phép thành lập văn phòng đại diện được sửa đổi, bổ sung không vượt quá thời hạn của Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã cấp.

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

- Luật Du lịch số: 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ quy định về 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.

Mẫu 30

(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
APPLICATION FOR EXTENSION, AMENDMENT, SUPPLEMENT,
REISSUE OF THE ESTABLISHMENT LICENSE OF
BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE**

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency⁴

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Enterprise's name: (written in capital letters, name as it appears in the Establishment license/Business registration certificate):.....

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

Headquarter address: (address in the establishment license/business registration certificate):.....

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

Establishment license/business registration certificate No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Lĩnh vực hoạt động chính/Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật/ Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/Position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện (ghi theo tên trên giấy phép thành lập):.....

Name of the branch/representative office (write as in the establishment license):.....

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English:.....

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

⁴ Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện)/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office)

Branch/representative office address: (house number, road/street, ward/commune, district, province/city).....

Giấy phép thành lập số/ Establishment License No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:

Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....

Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

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/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE ENTERPRISE**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

(Signed, stamped and full name)

28. Thủ tục: Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Doanh nghiệp Du lịch nước ngoài tại Việt Nam

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội

- Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 Hàng Dầu, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (theo mẫu);
- Bản gốc Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp du lịch nước ngoài đã được Tổng Cục Du lịch hoặc Sở VH TT & DL Hà Nội cấp giấy phép thành lập VPĐD tại Hà Nội.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:
 - + Phòng Quản lý Lễ hành.
 - + Phòng Quản lý Cơ sở Lưu trú.
- Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

h. Lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện: **Mẫu 30** (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT- BVHTTDL ngày 7/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp du lịch nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện khi có đủ các điều kiện sau:

- Có nhu cầu tiếp tục hoạt động tại Việt Nam;
- Doanh nghiệp đang hoạt động hợp pháp theo pháp luật nơi doanh nghiệp thành lập;

- Không vi phạm các điều cấm quy định trong Luật Du lịch và các quy định pháp luật khác của Việt Nam trong thời gian hoạt động tại Việt Nam;

- Trong thời hạn 30 ngày trước khi Giấy phép Văn phòng đại diện hết hạn, doanh nghiệp gửi đơn đề nghị gia hạn giấy phép tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

- Luật Du lịch số: 44/2005/QH11 của Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo;

- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên, có hiệu lực từ ngày 27/05/2010;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

- Nghị quyết số 69/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2010;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ quy định về 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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27/02/2012.

Mẫu 30

*(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)*

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm
Location, date..... month..... year.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
APPLICATION FOR EXTENSION, AMENDMENT, SUPPLEMENT,
REISSUE OF THE ESTABLISHMENT LICENSE OF
BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE**

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency⁵

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Enterprise's name: (written in capital letters, name as it appears in the Establishment license/Business registration certificate):.....

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

Headquarter address: (address in the establishment license/business registration certificate):.....

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

Establishment license/business registration certificate No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year... in.....

Lĩnh vực hoạt động chính/Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật/ Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/Position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện (ghi theo tên trên giấy phép thành lập):.....

Name of the branch/representative office (write as in the establishment license):.....

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English:.....

⁵ Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện)/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office)

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

Branch/representative office address: (house number, road/street, ward/commune, district, province/city).....

Giấy phép thành lập số/ Establishment License No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:

Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....

Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

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/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE ENTERPRISE**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)
(Signed, stamped and full name)

29. Thủ tục : Đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định (theo mẫu)

- Bản sao có giá trị pháp lý:

+ Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có)

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý

+ Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống)

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d. Thời hạn giải quyết: Một tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có): 500.000đ/lần/cơ sở.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: **Mẫu số 26** (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT – BVHTTD ngày 7/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.
- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.
- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.
- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thẩm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.
- Quyết định số 736/2009/QĐ-BKHHCN ngày 04/5/2009 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn Quốc gia về Du lịch và các dịch vụ có liên quan.
- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Mẫu 26

(ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 7/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
TÊN CƠ SỞ LƯU TRÚ

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi: - Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Thực hiện Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*)
..... xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch
 - Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại: Fax: Email: Website:
 - Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
 - Loại, hạng đã được công nhận (nếu có): theo Quyết định số: ... ngày .../.../...
2. Cơ sở vật chất kỹ thuật
 - Tổng vốn đầu tư ban đầu:
 - Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
 - Tổng diện tích mặt bằng (m²):
 - Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
 - Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá buồng	
			VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:
.....

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định./.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

Biểu đánh giá xếp hạng biệt thự du lịch

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Kiến trúc hợp lý, thuận tiện.	ĐC, CC		
- Kiến trúc độc đáo, sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
- Trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Có khuôn viên độc lập.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng.	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
Đối với cụm biệt thự, thêm:			
- Công, đường chung cho phương tiện giao thông và người đi bộ.	ĐC, CC		
- Công, đường riêng cho phương tiện giao thông và cho người đi bộ.	CC		
- Đường cho xe lăn của người khuyết tật.	ĐC, CC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 40% số biệt thự.	ĐC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 60% số biệt thự.	CC		
1.3 Sân lễ tân (Áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Tổ chức không gian trong một biệt thự (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Ba buồng ngủ.	ĐC, CC		
- Hai phòng vệ sinh.	ĐC		
- Ba phòng vệ sinh.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một phòng khách (có bếp và phòng ăn chung).	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp và phòng ăn chung.	CC		
- Nơi để xe (gara ô tô).	ĐC,CC		
1.5 Diện tích 1 biệt thự du lịch (kể cả sân, vườn), (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
150 m ²	ĐC		
200 m ²	CC		
1.5.1 Diện tích các khu vực (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.5.2 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.5.3 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
5 m ²	CC		
1.5.6 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.5.7 Bếp chung với phòng ăn			
20 m ²	CC		
1.5.8 Nơi để xe (gara ô tô)			
15 m ²	ĐC		
18 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Phòng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tủ đựng quần áo có mắc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sô hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sô ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Tủ lạnh 50l.	ĐC, CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao (không áp dụng đối với sàn gỗ).	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cập tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Ti vi.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Thảm trải sàn chất lượng cao.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại .	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Tủ đựng đồ giặt là .	ĐC, CC		
- Tủ đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120l .	ĐC		
- Tủ lạnh 180l.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn .	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng .	ĐC, CC		
- Chất tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp .	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thiết bị chặn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và câu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một lần một ngày.	ĐC		
- Vệ sinh buồng ngủ hai lần một ngày .	CC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC, CC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm :			
- Nhân viên trực bảo vệ 24/24 h.	ĐC		
- Nhân viên trực bảo vệ và trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến.	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp .	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :			
- Một nhà hàng ăn đặc sản (*).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một quầy bar rượu (*).	CC		
- Phục vụ ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giặt là.	ĐC, CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại .	ĐC, CC		
- Internet .	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyên hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thể thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :			
- Bê bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Dịch vụ phục vụ buồng cho người khuyết tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch).			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp).	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề quản lý lưu trú.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
ngoại ngữ.			
4.2 Trang phục (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về:	ĐC, CC		
+ An ninh trật tự;	ĐC, CC		
+ Phòng chống cháy nổ;	ĐC, CC		
+ Phòng chống tệ nạn xã hội;	ĐC, CC		
+ Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường bên trong;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường xung quanh;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh trang thiết bị;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
CHÚ THÍCH:			
ĐC: Biệt thự du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch			
CC: Biệt thự du lịch đạt hạng cao cấp			
(*) Chấm điểm thêm			

Biểu đánh giá xếp hạng căn hộ du lịch

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hợp lý, thuận tiện, trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Đặc biệt sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng.	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
- Có nơi để xe cho khách .	ĐC, CC		
- Có nơi để xe đảm bảo cho 100% số căn hộ trong khu.	CC		
- Có đường cho phương tiện giao thông và người đi bộ trong khu căn hộ.	ĐC, CC		
- Đường cho xe lăn của người tàn tật.	ĐC,CC		
1.3 Sân lễ tân (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Quy mô một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hai buồng ngủ.	ĐC		
- Ba buồng ngủ.	CC		
- Một phòng vệ sinh.	ĐC		
- Hai phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách chung với phòng bếp.	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp.	CC		
1.5 Diện tích một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
60 m ²	ĐC		
100 m ²	CC		
1.6 Diện tích các khu vực dịch vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
1.6.1 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.6.2 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
4 m ²	CC		
1.6.3 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.6.4 Bếp			
10 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có móc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sô hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sô ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tivi.	CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cập tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Tủ lạnh 50 l.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại.	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Gương cầu.	CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là.	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120 l.	ĐC		
- Tủ lạnh 180 l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng.	ĐC, CC		
- Chát tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Đèn tích điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp.	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch từ 50 căn hộ trở lên, thêm:			
- Một nhà hàng đặc sản (*).	CC		
- Một bar rượu (*).	CC		
- Ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác			
- Giặt là (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)	ĐC, CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiên, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Internet.	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyển hành lý cho khách.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thể thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch có từ 50 căn hộ trở lên, thêm :			
- Bê bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyên khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Buồng ngủ cho người tàn tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
<i>Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)</i>			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp)	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB .	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một ngoại ngữ.	CC		
4.2 Trang phục (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiêu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về:	ĐC, CC		
+ An ninh trật tự;	ĐC, CC		
+ Phòng chống cháy nổ;	ĐC, CC		
+ Phòng chống tệ nạn xã hội;	ĐC, CC		
+ Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường bên trong;	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
+ Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch cao cấp, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
-Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
-Thực hiện kiểm toán xanh.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Căn hộ du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch. CC: Căn hộ du lịch đạt hạng cao cấp. (*) Áp dụng đối với khu căn hộ cao cấp.			

Biểu đánh giá bãi cắm trại du lịch

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, diện tích và tổ chức không gian		
1.1 Vị trí		
- Ở nơi có cảnh quan thiên nhiên đẹp.		
- Giao thông thuận tiện.		
- Môi trường sạch.		
- Môi trường an toàn: + Không ở khu vực có thể xảy ra lở đất, lũ quét, úng ngập hoặc các dòng chảy tự nhiên; + Cách bờ biển 100 m; + Cách đường cao tốc, đường quốc lộ, đường sắt 50 m.		
1.2 Tổ chức không gian, các phân khu chức năng		
- Diện tích bãi cắm trại tối thiểu 1 ha.		
- Khu vực dành cho các dịch vụ, hoạt động giải trí, thể thao ngoài trời, không quá 15% diện tích bãi cắm trại.		
- Diện tích cây xanh không dưới 60% diện tích bãi cắm trại.		
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo với khu vực bên ngoài.		
- Công ra vào bố trí thuận tiện, có ba-ri-e chắn tại lối vào cho xe cơ giới.		
- Các phân khu chức năng của bãi cắm trại được bố trí hợp lý, thuận tiện.		
- Lối vào các đơn vị trại phải thông với đường giao thông chính của bãi cắm trại.		
- Các công trình xây dựng cách hàng rào của bãi cắm trại 5 m.		
- Có nhà hàng, bar, bếp.		
- Khu giặt là.		
- Nơi để xe cho 100% khách.		
- Phòng làm việc cho nhân viên.		
- Phòng tắm, vệ sinh cho nhân viên.		
- Diện tích một đơn vị trại (chấm điểm đối với từng chỉ tiêu tương ứng). + Lều du lịch cho hai người 25 m ² ; + Phòng ngủ di động cho bốn người 60 m ² ; + Phòng ngủ trong nhà xây cố định: phòng một giường đơn 8 m ² , một giường đôi 10 m ² , tăng 4 m ² khi thêm một giường.		
- Khoảng cách giữa các nhà xây cố định 3 m.		
- Số lượng phòng ngủ trong nhà xây cố định không quá 20% tổng số đơn vị trại.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Đường giao thông nội bộ đến được tất cả các phân khu chức năng: chiều rộng đường hai chiều cho xe cơ giới rộng 5 m, đường đi bộ hai bên rộng 1 m.		
1.3 Khu vệ sinh công cộng		
- Khu phòng tắm, phòng vệ sinh công cộng cho nam và nữ riêng cách khu lưu trú không quá 100 m.		
- Một phòng tắm nam, một phòng tắm nữ cho 20 đơn vị trại.		
- Một phòng vệ sinh nam, một phòng vệ sinh nữ cho 20 đơn vị trại.		
- Một chậu rửa mặt có gương soi và vòi nước cho 5 đơn vị trại.		
- Khoảng 100 đơn vị trại có một phòng vệ sinh, chậu rửa cho người khuyết tật và một phòng vệ sinh và chậu rửa cho trẻ em.		
2 Trang thiết bị, tiện nghi		
2.1 Yêu cầu chung		
- Bảng tên, biển hạng đặt ở vị trí dễ thấy và chiếu sáng ban đêm.		
- Có sơ đồ, biển chỉ dẫn các khu vực, dịch vụ, đường giao thông nội bộ.		
- Cung cấp đầy đủ nước sạch, nước cho chữa cháy 24/24 h.		
- Dự trữ nước sạch tối thiểu ba ngày.		
- Hệ thống thoát nước thải, nước mưa đảm bảo vệ sinh môi trường.		
- Cung cấp điện 24/24 h.		
- Đèn hướng dẫn và biển báo thoát hiểm ở các khu vực dịch vụ.		
- Đèn chiếu sáng ở các khu vực công cộng, dịch vụ, và đường đi.		
- Có máy phát điện.		
- Phương tiện thông tin liên lạc: điện thoại, fax.		
2.2 Sảnh, lễ tân		
- Khu vực đón tiếp bài trí hợp lý, hài hoà.		
- Quay lễ tân, số theo dõi khách, máy vi tính.		
- Bàn ghế tiếp khách.		
- Đèn điện.		
- Quạt điện.		
- Thiết bị thông gió.		
- Bảng thông tin.		
- Điện thoại.		
- Két an toàn hoặc tủ nhiều ngăn cho khách sử dụng (mỗi ngăn có chìa khoá riêng).		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng gồm: Bàn cầu, chậu rửa mặt có gương soi, vòi nước, xà phòng, giấy vệ sinh, thùng rác có nắp.		
2.3 Khu vực lưu trại		
- Dụng cụ, trang thiết bị để dựng lều trại.		
- Đệm có ga bọc hoặc chiếu; chăn, gối có vỏ bọc.		
- Đèn điện.		
- Quạt điện.		
- Ổ cắm điện, dây điện đảm bảo chống được nước mưa.		
- Đèn ắc quy hoặc đèn lưu điện.		
- Thùng rác có nắp.		
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.4 Khu phòng ngủ di động (caravan)		
- Bình nước lọc, cốc uống nước, móc treo quần áo.		
- Ổ cắm điện đảm bảo chống được nước.		
- Vòi nước.		
- Thùng rác có nắp.		
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.5 Phòng ngủ trong nhà xây cố định		
- Giường đơn 0,9 m X 2 m.		
- Giường đôi 1,5 m X 2 m.		
- Gối có vỏ bọc, chăn, đệm có ga bọc.		
- Móc treo quần áo.		
- Bình nước lọc, cốc uống nước.		
- Hướng dẫn thoát hiểm.		
- Dép đi trong phòng.		
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.6 Phòng tắm công cộng		
- Vòi tắm.		
- Bình đun nước nóng.		
- Giá để khăn các loại.		
- Móc treo quần áo.		
- Ổ cắm điện an toàn.		
2.7 Phòng vệ sinh công cộng		
- Bàn cầu.		
- Vòi nước.		
- Móc treo.		
- Xà phòng.		
- Giấy vệ sinh.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Thùng rác có nắp.		
2.8 Phòng ăn, quầy bar, bếp		
- Bàn, ghế.		
- Dụng cụ phục vụ ăn uống.		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ ăn uống.		
- Bếp: bàn sơ chế, bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.		
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm.		
- Mặt bàn sơ chế, chế biến và soạn chia thức ăn bằng vật liệu không thấm nước.		
- Thùng rác có nắp.		
- Thiết bị thông gió, hút mùi.		
- Tường lát gạch men cao 2 m.		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.		
- Trang thiết bị bảo vệ chống xâm hại của côn trùng, động vật gây hại.		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.		
- Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ.		
2.9 Trang thiết bị khác		
- Máy giặt, bàn là và cầu là (cho thuê).		
- Dụng cụ và trang thiết bị thể thao.		
- Tủ thuốc có một số thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng.		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
3.1 Đón tiếp khách		
- Lễ tân và bảo vệ trực 24/24 h.		
3.2 Phục vụ lưu trú		
- Cung cấp dịch vụ dọn dẹp, giặt và các dụng cụ, trang thiết bị cần thiết cho lưu trú du lịch từ 6 h đến 20 h.		
- Vệ sinh hàng ngày		
- Thay ga, bọc đệm, vỏ chăn, vỏ gối, chiếu ba ngày/lần hoặc khi có khách mới.		
3.3 Phục vụ ăn uống		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.		
- Phục vụ món ăn, đồ uống để chế biến		
3.4 Thể thao, giải trí		
- Có hoạt động và cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.		
3.5 Dịch vụ khác		
- Trông giữ xe.		
- Nhận giữ tiền và đồ vật quý của khách.		
- Điện thoại.		
- Fax.		
- Dịch vụ cứu hộ đối với bãi cắm trại có thể thao nước.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Bán hàng tạp phẩm và hàng lưu niệm.		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ		
4.1 Người quản lý		
- Qua lớp tập huấn về quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ chuyên ngành du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).		
- Một năm kinh nghiệm trong ngành du lịch.		
4.2 Nhân viên phục vụ		
- 100% nhân viên trực tiếp phục vụ khách được tập huấn nghiệp vụ.		
- Trường lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.		
- Trường các bộ phận dịch vụ giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.		
4.3 Sức khỏe		
- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc, được kiểm tra sức khỏe định kỳ một năm/một lần (có giấy chứng nhận của y tế).		
4.4 Trang phục		
- Mặc trang phục đúng quy định, đeo phù hiệu tên trên áo.		
4.5 Chất lượng phục vụ		
- Đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.		
- Thái độ thân thiện.		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		

Biểu đánh giá nhà nghỉ đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, thiết kế kiến trúc		
1.1 Vị trí		
- Thuận tiện, dễ tiếp cận.		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.		
1.2 Thiết kế kiến trúc		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.		
- Hợp lý, trang trí hài hòa.		
- Ánh sáng và chiếu sáng tốt.		
- Vật liệu xây dựng tốt.		
- Công trình xây dựng vững chắc.		
- Thông thoáng.		
1.2.1 Sân đón tiếp		
- Diện tích 10 m ² .		
- Diện tích 15 m ² .		
- Phòng vệ sinh 2 m ² .		
- Phòng vệ sinh 3 m ² (*).		
1.2.2 Không gian xanh		
- Cây xanh đặt ở những nơi công cộng.		
1.2.3 Nơi để xe		
- Có nơi để xe cho khách.		
1.2.4 Nhà hàng, bar		
- Có diện tích phục vụ ăn uống(*).		
1.2.5 Bếp		
- Có diện tích phục vụ chế biến món ăn, đồ uống (*).		
1.2.6 Khu vực dành cho nhân viên		
- Phòng thay quần áo (*).		
- Phòng vệ sinh (*).		
2 Trang thiết bị, tiện nghi		
2.1 Chất lượng		
- Bài trí hợp lý.		
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.		
2.2 Trang thiết bị, tiện nghi		
2.2.1 Sân lễ tân		
- Quầy lễ tân.		
- Điện thoại.		
- Sổ theo dõi khách và các khoản thu.		
- Bàn ghế tiếp khách.		
- Niêm yết dịch vụ và giá dịch vụ .		
- Kết an toàn .		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Tủ thuốc với một số thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng.		
2.2.2 Buồng/phòng ngủ và phòng vệ sinh		
- Phòng ngủ một giường đơn 8 m ² .		
- Phòng ngủ hai giường đơn hoặc một giường đôi 10 m ² .		
- Phòng ngủ ba giường đơn 14 m ² .		
- Phòng từ bốn giường trở lên, tăng 4 m ² khi thêm một giường.		
- Phòng vệ sinh trong các buồng ngủ (30% số phòng ngủ có phòng vệ sinh riêng): 3 m ² .		
- Phòng vệ sinh công cộng (năm khách/ một phòng vệ sinh): 4 m ² .		
- Trang thiết bị nội thất buồng/phòng ngủ:		
+ Giường đơn: 0,9 m x 2 m, giường đôi: 1,6 m x 2 m;		
+ Đệm có ga bọc dày 10 cm;		
+ Gối có vỏ bọc, màn;		
+ Tủ đựng quần áo có ba mắc treo quần áo cho một khách;		
+ Giá để hành lý;		
+ Rèm cửa sô hai lớp;		
+ Điện thoại ;		
+ Đèn điện, quạt điện;		
+ Điều hòa không khí, tivi, tủ lạnh cho các buồng ngủ (chiếm 30% trong tổng số buồng/phòng);		
+ Bình nước lọc, cốc thủy tinh;		
+ Gạt tàn;		
+ Đèn phòng;		
+ Dép đi trong phòng;		
+ Sọt đựng rác;		
+ Chốt an toàn;		
+ Mắt nhìn trên cửa;		
+ Sơ đồ hướng dẫn thoát hiểm;		
+ Cập tài liệu gồm: hướng dẫn điện thoại và kênh tivi, giá dịch vụ, nội quy;		
+ Vật dụng cho một khách: khăn mặt, khăn tắm, bàn chải đánh răng, kem đánh răng, dầu gội đầu, xà phòng.		
- Phòng vệ sinh:		
+ Bàn cầu, giấy vệ sinh;		
+ Chậu rửa mặt và gương soi;		
+ Vòi hoa sen;		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
+ Đèn trên gương soi;		
+ Móc treo quần áo;		
+ Giá để khăn các loại;		
+ Thùng rác có nắp.		
2.2.3 Nhà hàng ăn, uống		
- Bàn ghế (*).		
- Dụng cụ phục vụ ăn uống (*).		
- Quạt điện (*).		
- Đèn điện (*).		
- Thiết bị thông gió (*).		
- Tủ lạnh (*).		
2.2.4 Bếp		
- Dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống đơn giản (*).		
- Thiết bị thông gió (*).		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh (*).		
- Tường phẳng ốp gạch men cao 2 m (*).		
- Tủ lạnh và trang thiết bị bảo quản thực phẩm (*).		
2.2.5 Hệ thống điện		
- Đèn tích điện.		
2.2.6 Hệ thống nước		
- Cung cấp đủ nước sạch và nước cho chữa cháy.		
2.2.7 Thang máy		
- Từ năm tầng trở lên có thang máy (kê cả tầng trệt).		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
3.1 Lễ tân		
- Đón tiếp khách 24/24 h.		
- Bảo vệ trực 24h/24 h.		
3.2 Buồng hoặc phòng ngủ		
- Vệ sinh buồng/ phòng ngủ một lần một ngày.		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.		
3.3 Phục vụ ăn, uống		
- Phục vụ ăn sáng (*).		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản (*).		
3.4 Dịch vụ khác		
- Điện thoại.		
- Fax.		
- Đánh thức khách.		
- Giặt là.		
- Giữ tiền và đồ vật quý.		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
4.1 Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và ngoại ngữ		
- Người quản lý phải qua lớp bồi dưỡng về quản lý lưu trú, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.		
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ, trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ do cơ quan đào tạo có thẩm quyền cấp.		
4.2 Chất lượng phục vụ		
- Thái độ phục vụ tốt.		
- Đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.		
4.3 Trang phục		
- Mặc trang phục đúng quy định.		
- Có phù hiệu tên trên áo.		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		
CHÚ THÍCH: (*): quy định thêm đối với nhà nghỉ du lịch có từ 10 phòng trở lên.		

Biểu đánh giá nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Yêu cầu chung		
- Dễ tiếp cận, thuận tiện.		
- Đảm bảo an ninh, an toàn.		
- Xây dựng vững chắc.		
- Thông thoáng, ánh sáng và chiếu sáng tốt.		
- Có bảng tên đặt ở nơi dễ thấy.		
2 Diện tích phòng ngủ		
- 8 m ² cho phòng đơn.		
- 10 m ² cho phòng đôi.		
- Tăng diện tích 4 m ² cho mỗi giường thêm.		
- Phòng vệ sinh và tắm chung diện tích 3 m ² .		
3 Trang thiết bị, tiện nghi		
3.1 Phòng ngủ		
- Trang thiết bị chất lượng khá, hoạt động tốt.		
- Bài trí hợp lý.		
- Thông gió tốt.		
- Đèn điện, công tắc bố trí thuận tiện.		
- Quạt điện.		
- Cửa có chốt an toàn bên trong.		
- Giường hoặc đệm ngủ có kích thước tối thiểu 0,9 m x 2 m cho một người; 1,5 m x 2 m cho hai người.		
- Đệm dày 10 cm, có ga bọc, chất lượng tốt.		
- Chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.		
- Lưới chống muỗi hoặc màn.		
- Bình nước uống và một cốc thủy tinh cho mỗi khách.		
- Móc hoặc giá treo quần áo.		
- Thùng rác có nắp.		
- Vật dụng cho một khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, bàn chải đánh răng, kem đánh răng, dầu gội đầu, xà phòng.		
3.2 Phòng vệ sinh và tắm chung		
- Bình quân năm khách có một phòng vệ sinh và tắm chung.		
- Trang thiết bị chất lượng khá, hoạt động tốt.		
- Tường ốp gạch men 2 m.		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.		
- Đèn điện.		
- Quạt thông gió.		
- Ổ cắm điện an toàn.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Chậu rửa mặt.		
- Gương soi.		
- Vòi nước.		
- Nước nóng.		
- Xà phòng.		
- Vòi tắm hoa sen.		
- Móc treo quần áo hoặc khăn các loại.		
- Bàn cầu.		
- Giấy vệ sinh.		
- Thùng rác có nắp.		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
4.1 Dịch vụ		
- Bảng niêm yết thông tin về giá buồng, giá dịch vụ (nếu có).		
- Bảng niêm yết nội quy.		
- Có tủ nhiều ngăn cho khách sử dụng, mỗi ngăn một chìa khoá.		
- Cung cấp thông tin cần thiết cho khách.		
4.2 Mức độ phục vụ		
- Thay ga bọc đệm, bọc chăn, vỏ gối 3 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới.		
- Cung cấp đủ nước sạch 24/24 h.		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ		
- Người quản lý phải qua lớp tập huấn về quản lý lưu trú du lịch, trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ chuyên ngành du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.		
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ do cơ quan đào tạo có thẩm quyền cấp.		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		

PHỤ LỤC 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... thángnăm....

DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

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

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghiệp vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

30. Thủ tục: Đăng ký lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)
- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định (theo mẫu)

- Bản sao có giá trị pháp lý:

+ Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có)

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý

+ Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống)

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d. Thời hạn giải quyết: Một tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí : 500.000đ/lần/cơ sở.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch.

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thẩm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

- Quyết định số 736/2009/QĐ-BKHHCN ngày 04/5/2009 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn Quốc gia về Du lịch và các dịch vụ có liên quan.

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

Mẫu 26

(ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 7/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
TÊN CƠ SỞ LƯU TRÚ

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

- Kính gửi: - Tổng cục Du lịch
 (đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
 - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Thực hiện Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*)
 xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch
 - Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại: Fax: Email: Website:
 - Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
 - Loại, hạng đã được công nhận (nếu có): theo Quyết định số: ... ngày .../.../...
2. Cơ sở vật chất kỹ thuật
 - Tổng vốn đầu tư ban đầu:
 - Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
 - Tổng diện tích mặt bằng (m²):
 - Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
 - Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá buồng	
			VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định./.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

Biểu đánh giá xếp hạng biệt thự du lịch

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Kiến trúc hợp lý, thuận tiện.	ĐC, CC		
- Kiến trúc độc đáo, sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
- Trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Có khuôn viên độc lập.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng .	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
Đối với cụm biệt thự, thêm:			
- Công, đường chung cho phương tiện giao thông và người đi bộ.	ĐC, CC		
- Công, đường riêng cho phương tiện giao thông và cho người đi bộ.	CC		
- Đường cho xe lăn của người khuyết tật.	ĐC, CC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 40% số biệt thự.	ĐC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 60% số biệt thự.	CC		
1.3 Sân lễ tân (Áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Tổ chức không gian trong một biệt thự (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Ba buồng ngủ.	ĐC, CC		
- Hai phòng vệ sinh.	ĐC		
- Ba phòng vệ sinh.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một phòng khách (có bếp và phòng ăn chung).	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp và phòng ăn chung.	CC		
- Nơi để xe (gara ô tô).	ĐC,CC		
1.5 Diện tích 1 biệt thự du lịch (kể cả sân, vườn), (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
150 m ²	ĐC		
200 m ²	CC		
1.5.1 Diện tích các khu vực (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.5.2 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.5.3 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
5 m ²	CC		
1.5.6 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.5.7 Bếp chung với phòng ăn			
20 m ²	CC		
1.5.8 Nơi để xe (gara ô tô)			
15 m ²	ĐC		
18 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Phòng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tủ đựng quần áo có mắc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sô hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sô ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Tủ lạnh 50l.	ĐC, CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao (không áp dụng đối với sàn gỗ).	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Thảm trải sàn chất lượng cao.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại .	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là .	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120l .	ĐC		
- Tủ lạnh 180l.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn .	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng .	ĐC, CC		
- Chát tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp .	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một lần một ngày.	ĐC		
- Vệ sinh buồng ngủ hai lần một ngày .	CC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC, CC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm :			
- Nhân viên trực bảo vệ 24/24 h.	ĐC		
- Nhân viên trực bảo vệ và trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến.	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp .	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :			
- Một nhà hàng ăn đặc sản (*).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một quầy bar rượu (*).	CC		
- Phục vụ ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giặt là.	ĐC, CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiên, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại .	ĐC, CC		
- Internet .	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyên hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thể thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :			
- Bê bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Dịch vụ phục vụ buồng cho người khuyết tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch).			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp).	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch:</i>			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề quản lý lưu trú.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
ngoại ngữ.			
4.2 Trang phục (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Biệt thự du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch CC: Biệt thự du lịch đạt hạng cao cấp (*) Chấm điểm thêm			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
100 m ²	CC		
1.6 Diện tích các khu vực dịch vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
1.6.1 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.6.2 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
4 m ²	CC		
1.6.3 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.6.4 Bếp			
10 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có mắc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sô hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sô ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Tủ lạnh 50 l.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ âm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại.	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Gương cầu.	CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là.	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước đi động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120 l.	ĐC		
- Tủ lạnh 180 l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng.	ĐC, CC		
- Chất tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Đèn tích điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp.	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch từ 50 căn hộ trở lên, thêm:			
- Một nhà hàng đặc sản (*).	CC		
- Một bar rượu (*).	CC		
- Ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác			
- Giặt là (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)	ĐC, CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiên, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Internet.	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyên hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Thể thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch có từ 50 căn hộ trở lên, thêm :			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Buồng ngủ cho người tàn tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
<i>Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)</i>			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp)	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB .	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một ngoại ngữ.	CC		
4.2 Trang phục (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong;	ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
+ Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch cao cấp, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
-Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
-Thực hiện kiểm toán xanh.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Căn hộ du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch. CC: Căn hộ du lịch đạt hạng cao cấp. (*) Áp dụng đối với khu căn hộ cao cấp.			

Biểu đánh giá bãi cắm trại du lịch

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, diện tích và tổ chức không gian		
1.1 Vị trí		
- Ở nơi có cảnh quan thiên nhiên đẹp.		
- Giao thông thuận tiện.		
- Môi trường sạch.		
- Môi trường an toàn: + Không ở khu vực có thể xảy ra lở đất, lũ quét, úng ngập hoặc các dòng chảy tự nhiên; + Cách bờ biển 100 m; + Cách đường cao tốc, đường quốc lộ, đường sắt 50 m.		
1.2 Tổ chức không gian, các phân khu chức năng		
- Diện tích bãi cắm trại tối thiểu 1 ha.		
- Khu vực dành cho các dịch vụ, hoạt động giải trí, thể thao ngoài trời, không quá 15% diện tích bãi cắm trại.		
- Diện tích cây xanh không dưới 60% diện tích bãi cắm trại.		
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo với khu vực bên ngoài.		
- Công ra vào bố trí thuận tiện, có ba-ri-e chắn tại lối vào cho xe cơ giới.		
- Các phân khu chức năng của bãi cắm trại được bố trí hợp lý, thuận tiện.		
- Lối vào các đơn vị trại phải thông với đường giao thông chính của bãi cắm trại.		
- Các công trình xây dựng cách hàng rào của bãi cắm trại 5 m.		
- Có nhà hàng, bar, bếp.		
- Khu giặt là.		
- Nơi để xe cho 100% khách.		
- Phòng làm việc cho nhân viên.		
- Phòng tắm, vệ sinh cho nhân viên.		
- Diện tích một đơn vị trại (chấm điểm đối với từng chỉ tiêu tương ứng). + Lều du lịch cho hai người 25 m ² ; + Phòng ngủ di động cho bốn người 60 m ² ; + Phòng ngủ trong nhà xây cố định: phòng một giường đơn 8 m ² , một giường đôi 10 m ² , tăng 4 m ² khi thêm một giường.		
- Khoảng cách giữa các nhà xây cố định 3 m.		
- Số lượng phòng ngủ trong nhà xây cố định không quá 20% tổng số đơn vị trại.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Đường giao thông nội bộ đến được tất cả các phân khu chức năng: chiều rộng đường hai chiều cho xe cơ giới rộng 5 m, đường đi bộ hai bên rộng 1 m.		
1.3 Khu vệ sinh công cộng		
- Khu phòng tắm, phòng vệ sinh công cộng cho nam và nữ riêng cách khu lưu trú không quá 100 m.		
- Một phòng tắm nam, một phòng tắm nữ cho 20 đơn vị trại.		
- Một phòng vệ sinh nam, một phòng vệ sinh nữ cho 20 đơn vị trại.		
- Một chậu rửa mặt có gương soi và vòi nước cho 5 đơn vị trại.		
- Khoảng 100 đơn vị trại có một phòng vệ sinh, chậu rửa cho người khuyết tật và một phòng vệ sinh và chậu rửa cho trẻ em.		
2 Trang thiết bị, tiện nghi		
2.1 Yêu cầu chung		
- Bảng tên, biển hạng đặt ở vị trí dễ thấy và chiếu sáng ban đêm.		
- Có sơ đồ, biển chỉ dẫn các khu vực, dịch vụ, đường giao thông nội bộ.		
- Cung cấp đầy đủ nước sạch, nước cho chữa cháy 24/24 h.		
- Dự trữ nước sạch tối thiểu ba ngày.		
- Hệ thống thoát nước thải, nước mưa đảm bảo vệ sinh môi trường.		
- Cung cấp điện 24/24 h.		
- Đèn hướng dẫn và biển báo thoát hiểm ở các khu vực dịch vụ.		
- Đèn chiếu sáng ở các khu vực công cộng, dịch vụ, và đường đi.		
- Có máy phát điện.		
- Phương tiện thông tin liên lạc: điện thoại, fax.		
2.2 Sảnh, lễ tân		
- Khu vực đón tiếp bài trí hợp lý, hài hoà.		
- Quầy lễ tân, số theo dõi khách, máy vi tính.		
- Bàn ghế tiếp khách.		
- Đèn điện.		
- Quạt điện.		
- Thiết bị thông gió.		
- Bảng thông tin.		
- Điện thoại.		
- Két an toàn hoặc tủ nhiều ngăn cho khách sử dụng (mỗi ngăn có chìa khoá riêng).		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng gồm: Bàn cầu, chậu rửa mặt có gương soi, vòi nước, xà phòng, giấy vệ sinh, thùng rác có nắp.		
2.3 Khu vực lưu trại		
- Dụng cụ, trang thiết bị để dụng lưu trại.		
- Đệm có ga bọc hoặc chiếu; chăn, gối có vỏ bọc.		
- Đèn điện.		
- Quạt điện.		
- Ổ cắm điện, dây điện đảm bảo chống được nước mưa.		
- Đèn ác quy hoặc đèn lưu điện.		
- Thùng rác có nắp.		
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.4 Khu phòng ngủ di động (caravan)		
- Bình nước lọc, cốc uống nước, móc treo quần áo.		
- Ổ cắm điện đảm bảo chống được nước.		
- Vòi nước.		
- Thùng rác có nắp.		
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.5 Phòng ngủ trong nhà xây cố định		
- Giường đơn 0,9 m X 2 m.		
- Giường đôi 1,5 m X 2 m.		
- Gối có vỏ bọc, chăn, đệm có ga bọc.		
- Móc treo quần áo.		
- Bình nước lọc, cốc uống nước.		
- Hướng dẫn thoát hiểm.		
- Dép đi trong phòng.		
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.6 Phòng tắm công cộng		
- Vòi tắm.		
- Bình đun nước nóng.		
- Giá để khăn các loại.		
- Móc treo quần áo.		
- Ổ cắm điện an toàn.		
2.7 Phòng vệ sinh công cộng		
- Bàn cầu.		
- Vòi nước.		
- Móc treo.		
- Xà phòng.		
- Giấy vệ sinh.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Thùng rác có nắp.		
2.8 Phòng ăn, quầy bar, bếp		
- Bàn, ghế.		
- Dụng cụ phục vụ ăn uống.		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ ăn uống.		
- Bếp: bàn sơ chế, bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.		
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm.		
- Mặt bàn sơ chế, chế biến và soạn chia thức ăn bằng vật liệu không thấm nước.		
- Thùng rác có nắp.		
- Thiết bị thông gió, hút mùi.		
- Tường lát gạch men cao 2 m.		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.		
- Trang thiết bị bảo vệ chống xâm hại của côn trùng, động vật gây hại.		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.		
- Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ.		
2.9 Trang thiết bị khác		
- Máy giặt, bàn là và cầu là (cho thuê).		
- Dụng cụ và trang thiết bị thể thao.		
- Tủ thuốc có một số thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng.		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
3.1 Đón tiếp khách		
- Lễ tân và bảo vệ trực 24/24 h.		
3.2 Phục vụ lưu trú		
- Cung cấp dịch vụ dụng lều, bạt và các dụng cụ, trang thiết bị cần thiết cho lưu trú du lịch từ 6 h đến 20 h.		
- Vệ sinh hàng ngày		
- Thay ga, bọc đệm, vỏ chăn, vỏ gối, chiếu ba ngày/lần hoặc khi có khách mới.		
3.3 Phục vụ ăn uống		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.		
- Phục vụ món ăn, đồ uống để chế biến		
3.4 Thể thao, giải trí		
- Có hoạt động và cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.		
3.5 Dịch vụ khác		
- Trông giữ xe.		
- Nhận giữ tiền và đồ vật quý của khách.		
- Điện thoại.		
- Fax.		
- Dịch vụ cứu hộ đối với bãi cắm trại có thể thao nước.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Bán hàng tạp phẩm và hàng lưu niệm.		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ		
4.1 Người quản lý		
- Qua lớp tập huấn về quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ chuyên ngành du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).		
- Một năm kinh nghiệm trong ngành du lịch.		
4.2 Nhân viên phục vụ		
- 100% nhân viên trực tiếp phục vụ khách được tập huấn nghiệp vụ.		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.		
- Trưởng các bộ phận dịch vụ giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.		
4.3 Sức khỏe		
- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc, được kiểm tra sức khỏe định kỳ một năm/một lần (có giấy chứng nhận của y tế).		
4.4 Trang phục		
- Mặc trang phục đúng quy định, đeo phù hiệu tên trên áo.		
4.5 Chất lượng phục vụ		
- Đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.		
- Thái độ thân thiện.		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		

Biểu đánh giá nhà nghỉ đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, thiết kế kiến trúc		
1.1 Vị trí		
- Thuận tiện, dễ tiếp cận.		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.		
1.2 Thiết kế kiến trúc		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.		
- Hợp lý, trang trí hài hòa.		
- Ánh sáng và chiếu sáng tốt.		
- Vật liệu xây dựng tốt.		
- Công trình xây dựng vững chắc.		
- Thông thoáng.		
1.2.1 Sảnh đón tiếp		
- Diện tích 10 m ² .		
- Diện tích 15 m ² .		
- Phòng vệ sinh 2 m ² .		
- Phòng vệ sinh 3 m ² (*).		
1.2.2 Không gian xanh		
- Cây xanh đặt ở những nơi công cộng.		
1.2.3 Nơi để xe		
- Có nơi để xe cho khách.		
1.2.4 Nhà hàng, bar		
- Có diện tích phục vụ ăn uống(*).		
1.2.5 Bếp		
- Có diện tích phục vụ chế biến món ăn, đồ uống (*).		
1.2.6 Khu vực dành cho nhân viên		
- Phòng thay quần áo (*).		
- Phòng vệ sinh (*).		
2 Trang thiết bị, tiện nghi		
2.1 Chất lượng		
- Bài trí hợp lý.		
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.		
2.2 Trang thiết bị, tiện nghi		
2.2.1 Sảnh lễ tân		
- Quầy lễ tân.		
- Điện thoại.		
- Sổ theo dõi khách và các khoản thu.		
- Bàn ghế tiếp khách.		
- Niêm yết dịch vụ và giá dịch vụ.		
- Két an toàn.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Tủ thuốc với một số thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng.		
2.2.2 Buồng/phòng ngủ và phòng vệ sinh		
- Phòng ngủ một giường đơn 8 m ² .		
- Phòng ngủ hai giường đơn hoặc một giường đôi 10 m ² .		
- Phòng ngủ ba giường đơn 14 m ² .		
- Phòng từ bốn giường trở lên, tăng 4 m ² khi thêm một giường.		
- Phòng vệ sinh trong các buồng ngủ (30% số phòng ngủ có phòng vệ sinh riêng): 3 m ² .		
- Phòng vệ sinh công cộng (năm khách/ một phòng vệ sinh): 4 m ² .		
- Trang thiết bị nội thất buồng/phòng ngủ:		
+ Giường đơn: 0,9 m x 2 m, giường đôi: 1,6 m x 2 m;		
+ Đệm có ga bọc dày 10 cm;		
+ Gôï có vỏ bọc, màn;		
+ Tủ đựng quần áo có ba mắc treo quần áo cho một khách;		
+ Giá để hành lý;		
+ Rèm cửa sô hai lớp;		
+ Điện thoại ;		
+ Đèn điện, quạt điện;		
+ Điều hòa không khí, tivi, tủ lạnh cho các buồng ngủ (chiếm 30% trong tổng số buồng/phòng);		
+ Bình nước lọc, cốc thủy tinh;		
+ Gạt tàn;		
+ Đèn phòng;		
+ Dép đi trong phòng;		
+ Sọt đựng rác;		
+ Chôt an toàn;		
+ Mắt nhìn trên cửa;		
+ Sơ đồ hướng dẫn thoát hiểm;		
+ Cập tài liệu gồm: hướng dẫn điện thoại và kênh tivi, giá dịch vụ, nội quy;		
+ Vật dụng cho một khách: khăn mặt, khăn tắm, bàn chải đánh răng, kem đánh răng, dầu gội đầu, xà phòng.		
- Phòng vệ sinh:		
+ Bàn cầu, giấy vệ sinh;		
+ Chậu rửa mặt và gương soi;		
+ Vòi hoa sen;		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
+ Đèn trên gương soi;		
+ Móc treo quần áo;		
+ Giá để khăn các loại;		
+ Thùng rác có nắp.		
2.2.3 Nhà hàng ăn, uống		
- Bàn ghế (*).		
- Dụng cụ phục vụ ăn uống (*).		
- Quạt điện (*).		
- Đèn điện (*).		
- Thiết bị thông gió (*).		
- Tủ lạnh (*).		
2.2.4 Bếp		
- Dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống đơn giản (*).		
- Thiết bị thông gió (*).		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh (*).		
- Tường phẳng ốp gạch men cao 2 m (*).		
- Tủ lạnh và trang thiết bị bảo quản thực phẩm (*).		
2.2.5 Hệ thống điện		
- Đèn tích điện.		
2.2.6 Hệ thống nước		
- Cung cấp đủ nước sạch và nước cho chữa cháy.		
2.2.7 Thang máy		
- Từ năm tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
3.1 Lễ tân		
- Đón tiếp khách 24/24 h.		
- Bảo vệ trực 24h/24 h.		
3.2 Buồng hoặc phòng ngủ		
- Vệ sinh buồng/ phòng ngủ một lần một ngày.		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.		
3.3 Phục vụ ăn, uống		
- Phục vụ ăn sáng (*).		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản (*).		
3.4 Dịch vụ khác		
- Điện thoại.		
- Fax.		
- Đánh thức khách.		
- Giặt là.		
- Giữ tiền và đồ vật quý.		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
4.1 Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và ngoại ngữ		
- Người quản lý phải qua lớp bồi dưỡng về quản lý lưu trú, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.		
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ, trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ do cơ quan đào tạo có thẩm quyền cấp.		
4.2 Chất lượng phục vụ		
- Thái độ phục vụ tốt.		
- Đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.		
4.3 Trang phục		
- Mặc trang phục đúng quy định.		
- Có phù hiệu tên trên áo.		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		
CHÚ THÍCH: (*): quy định thêm đối với nhà nghỉ du lịch có từ 10 phòng trở lên.		

Biểu đánh giá nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Yêu cầu chung		
- Dễ tiếp cận, thuận tiện.		
- Đảm bảo an ninh, an toàn.		
- Xây dựng vững chắc.		
- Thông thoáng, ánh sáng và chiếu sáng tốt.		
- Có bảng tên đặt ở nơi dễ thấy.		
2 Diện tích phòng ngủ		
- 8 m ² cho phòng đơn.		
- 10 m ² cho phòng đôi.		
- Tăng diện tích 4 m ² cho mỗi giường thêm.		
- Phòng vệ sinh và tắm chung diện tích 3 m ² .		
3 Trang thiết bị, tiện nghi		
3.1 Phòng ngủ		
- Trang thiết bị chất lượng khá, hoạt động tốt.		
- Bài trí hợp lý.		
- Thông gió tốt.		
- Đèn điện, công tắc bố trí thuận tiện.		
- Quạt điện.		
- Cửa có chốt an toàn bên trong.		
- Giường hoặc đệm ngủ có kích thước tối thiểu 0,9 m x 2 m cho một người; 1,5 m x 2 m cho hai người.		
- Đệm dày 10 cm, có ga bọc, chất lượng tốt.		
- Chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.		
- Lưới chống muỗi hoặc màn.		
- Bình nước uống và một cốc thủy tinh cho mỗi khách.		
- Móc hoặc giá treo quần áo.		
- Thùng rác có nắp.		
- Vật dụng cho một khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, bàn chải đánh răng, kem đánh răng, dầu gội đầu, xà phòng.		
3.2 Phòng vệ sinh và tắm chung		
- Bình quân năm khách có một phòng vệ sinh và tắm chung.		
- Trang thiết bị chất lượng khá, hoạt động tốt.		
- Tường ốp gạch men 2 m.		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.		
- Đèn điện.		
- Quạt thông gió.		
- Ổ cắm điện an toàn.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Chậu rửa mặt.		
- Gương soi.		
- Vòi nước.		
- Nước nóng.		
- Xà phòng.		
- Vòi tắm hoa sen.		
- Móc treo quần áo hoặc khăn các loại.		
- Bàn cầu.		
- Giấy vệ sinh.		
- Thùng rác có nắp.		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
4.1 Dịch vụ		
- Bảng niêm yết thông tin về giá buồng, giá dịch vụ (nếu có).		
- Bảng niêm yết nội quy.		
- Có tủ nhiều ngăn cho khách sử dụng, mỗi ngăn một chìa khoá.		
- Cung cấp thông tin cần thiết cho khách.		
4.2 Mức độ phục vụ		
- Thay ga bọc đệm, bọc chăn, vỏ gối 3 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới.		
- Cung cấp đủ nước sạch 24/24 h.		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ		
- Người quản lý phải qua lớp tập huấn về quản lý lưu trú du lịch, trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ chuyên ngành du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.		
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ do cơ quan đào tạo có thẩm quyền cấp.		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

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

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghiệp vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

31. Thủ tục: Đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn và làng du lịch.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hạn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định (theo mẫu).

- Bản sao có giá trị pháp lý:

+ Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có)

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý

+ Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống)

+ Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d. Thời hạn giải quyết: Một tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có): 1.000.000đ/lần/cơ sở.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch.
- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.
- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.
- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.
- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.
- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thâm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thâm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.
- Quyết định số 736/2009/QĐ-BKHHCN ngày 04/5/2009 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn Quốc gia về Du lịch và các dịch vụ có liên quan.
- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Mẫu 26

(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
TÊN CƠ SỞ LƯU TRÚ

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

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

Thực hiện Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*)
..... xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được công nhận (nếu có): theo Quyết định số: ... ngày .../.../...

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá buồng	
			VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:
.....

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ

- Tổng số:
Trong đó:
- Trực tiếp: Lễ tân: Bếp:
- Gián tiếp: Buồng: Khác:
- Ban giám đốc: Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định./.

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG KHÁCH SẠN

Tên khách sạn :
 Địa chỉ :
 Điện thoại : Fax: E mail:
 Website :
 Ngày tháng năm
 Người chấm điểm :

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc				
1.1 Vị trí				
- Thuận lợi.	R, C, M, F	1, 2		
- Rất thuận lợi.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan đảm bảo vệ sinh an toàn.	R, C, M, F	1, 2		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
1.2 Thiết kế kiến trúc				
- Thiết kế kiến trúc phù hợp với yêu cầu kinh doanh, các khu vực dịch vụ được bố trí hợp lý, thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết kế kiến trúc đẹp.	R, C, M, F	3, 4		
- Kiến trúc cá biệt, kiểu dáng đẹp, toàn cảnh thống nhất.	R, C, M, F	5		
- Công trình xây dựng chất lượng tốt, an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí hợp lý.	R, C, M, F	1, 2		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí đẹp, sang trọng, vật liệu xây dựng chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cửa riêng cho khách và nhân viên	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có đường cho xe lăn, xe đẩy của người khuyết tật.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có buồng ngủ dành cho người khuyết tật đi xe lăn, xe đẩy.	R, C, M, F	4, 5		
- Có Tầng đặc biệt.	C	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1.3 Quy mô				
- 10 buồng	R, C, M, F	1		
- 20 buồng	R, C, M, F	2		
- 30 buồng	F, M	3		
- 50 buồng	R, C	3		
	F, M	4		
- 80 buồng	R, C	4		
	F, M	5		
- 100 buồng	R, C	5		
1.4 Nơi để xe và giao thông nội bộ				
- Có nơi để xe cho khách trong hoặc gần khu vực khách sạn.	C	1, 2		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 20% tổng số buồng ngủ.	C	3		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 30% tổng số buồng ngủ.	C	4, 5		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 100% tổng số buồng ngủ.	R, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Nơi để xe, lối đi bộ và giao thông nội bộ thuận tiện, an toàn, thông gió tốt.	R, C, M	2, 3, 4, 5		
1.5 Khu vực sảnh đón tiếp				
- Diện tích 10 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	1		
	F	3		
- Diện tích 20 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	2		
	F	4		
- Diện tích 35 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	3		
	F	5		
- Diện tích 60 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	4		
- Diện tích 100 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	5		
- Có khu vực hút thuốc riêng.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn.	R, C, M, F	5		
1.6 Không gian xanh				
- Cây xanh đặt ở những nơi công cộng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Sân, vườn, cây xanh.	R M	1, 2, 3, 4, 5 4, 5		
1.7 Diện tích buồng ngủ, phòng vệ sinh (không áp dụng đối với khách sạn nhỏ)				
- Diện tích tối thiểu 9 m ² cho buồng một giường đơn, 12 m ² cho buồng hai giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	1		
- Diện tích tối thiểu 12 m ² cho một giường đơn, 14 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	2		
- Diện tích tối thiểu 14 m ² cho một giường đơn, 18 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	3		
- Diện tích tối thiểu 16 m ² cho một giường đơn, 20 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 36 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	4		
- Diện tích tối thiểu 18 m ² cho một giường đơn, 26 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 6 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 50 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	5		
1.8 Nhà hàng, quầy bar (có phòng vệ sinh riêng nếu nhà hàng tách rời sảnh đón tiếp)				
- Có diện tích phục vụ ăn sáng.	R, C, M F	1 1, 2		
- Một nhà hàng ăn, quầy bar.	R, C, M F	2 3		
- Một nhà hàng ăn (Âu, Á chung), một bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	3 4		
- Hai nhà hàng ăn (Âu, Á	R, C, M	4		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
riêng), hai quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	F	5		
- Ba nhà hàng ăn (Âu, Á và đặc sản), ba quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M	5		
- Số ghế bằng 50% số giường.	R, C, M F	1 1, 2		
- Số ghế bằng 60% số giường.	R, C, M F	2 3		
- Số ghế bằng 80% số giường.	R, C, M F	3 4		
- Số ghế bằng 100% số giường.	R, C, M F	4, 5 5		
- Có khu vực không hút thuốc.	R, C, M	5		
1.9 Khu vực bếp				
- Gần nhà hàng ăn, thông gió tốt, ngăn chặn được động vật gây hại.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng không thấm nước, ốp gạch men sứ cao tối thiểu 2 m.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn không làm trần giả.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt, nguội được tách riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lõi chuyển rác tách biệt, đảm bảo vệ sinh.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lõi thoát hiểm, thông gió tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho nhân viên bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bếp âu, á chung liền kề với nhà hàng.	R, C, M F	2, 3 3, 4		
- Bếp âu, á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng.	R, C, M F	4, 5 5		
- Bếp chế biến món ăn đặc sản.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bếp bánh.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp cho nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn.	R, C, M, F	4, 5		
1.10 Kho				
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm và thiết bị dự phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có các kho lạnh theo loại thực phẩm.	R, C, M, F	4, 5		
1.11 Phòng hội nghị, hội thảo				
- Khu vực dành cho hội nghị, hội thảo, diện tích 200 m ² .	C	4, 5		
- Sân chờ, đăng ký khách và giải khát giữa giờ.	C	4, 5		
- Một phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	4, 5		
- Một Phòng hội nghị 300 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	5		
- Một phòng hội thảo.	C	3, 4		
- Hai phòng hội thảo.	C	5		
- Một phòng họp.	C	4		
- Hai phòng họp.	C	5		
- Cách âm tốt.	C	4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	C	3, 4, 5		
1.12 Khu vực dành cho nhân viên				
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng trực buồng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng thư giãn.	R, C, M, F	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi				
2.1 Chất lượng, bài trí, trang trí				
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Chất lượng cao, hoạt động tốt.	R, C, M, F	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt.	R, C, M, F	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Trang trí nội thất đẹp.	R, C, M, F	4, 5		
- Sang trọng, bài trí nghệ thuật.	R, C, M, F	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất				
2.2.1 Sảnh đón tiếp				
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, điện thoại).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bảng niêm yết tỷ giá ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Xe đẩy cho người tàn tật.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Quầy bar sảnh.	R, C, M, F	4, 5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp (trực cửa, chuyển hành lý, văn thư, xe đưa đón khách...).	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Quầy đón tiếp được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy thu ngân (thanh toán) được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy đặt buồng được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Tổng đài điện thoại được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp				
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc khăn lau tay.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ				
- Giường ngủ đơn 0,9 m x 2 m giường đôi 1,5 m x 2 m.	R, C, M F	1, 2 1, 2, 3		
- Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m giường đôi 1,6 m x 2 m.	R, C, M, F	3, 4, 5 4, 5		
Buồng nguyên thủ: - Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 2,2 m x 2,2 m	R, C, M	5		
- Tủ đầu giường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị điện đặt ở tủ đầu giường.	R, C, M, F	4, 5		
- Tủ quần áo có năm móc treo quần áo cho một khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước.	R, C, M	1, 2, 3,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		4, 5		
- Bàn làm việc có gương soi và đèn bàn.	R, C, M	3, 4, 5		
- Gương soi cả người.	R, C, M, F	4, 5		
- Giá để hành lý.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đệm có vỏ bọc dày 10 cm.	R, C, M, F	1, 2		
- Đệm có vỏ bọc dày 20 cm.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chăn có ga bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gối có vỏ bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Rèm cửa sô hai lớp (lớp mỏng và lớp dày).	R, C, M, F	1, 2		
- Rèm cửa sô ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 l.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ti vi .	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách.	R, C, M, F	1, 2		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách chỉnh được độ sáng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cốc uống nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Dép đi trong phòng	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cặp đựng tài liệu có đủ nội dung như tiêu chuẩn quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 30% số buồng.	R, C, M, F	3		
- Két an toàn cho 80% số buồng.	R, C, M, F	4		
- Két an toàn cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Thiết bị báo cháy.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Túi kim chỉ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Internet không dây cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt.	R, C, M, F	4, 5		
- Tivi (phòng khách).	R, C, M, F	4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng đặt trong cặp tài liệu.	R, C, M	4, 5		
- Tách uống trà, cà phê.	R, C, M, F	4, 5		
- Hộp giấy ăn.	R, C, M, F	4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây.	R, C, M, F	4, 5		
- Dụng cụ mở bia, rượu.	R, C, M, F	4, 5		
- Ổ khóa từ dùng thẻ.	R, C, M, F	5		
- Cân sức khỏe.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh trong buồng ngủ				
- Tường ốp gạch men:				
+ Cao 1,5 m;	R, C, M	1, 2		
+ Toàn bộ.	R, C, M	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương cầu (Buồng nguyên thủ).	R, C, M, F	5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	R, C, M, F	4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
-Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vật dụng cho một khách:				
+ Cốc thủy tinh;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Xà phòng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Dầu gội đầu;	R, C, M, F	1, 2		
+ Dầu gội đầu và dầu xả;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Khăn mặt;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn tắm;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn lau tay;	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
+ Mũ chụp tóc;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Sữa tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Bông tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Kem đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Bàn chải đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Kem dưỡng da;	R, C, M, F	4, 5		
+ Áo choàng sau tắm;	R, C, M, F	4, 5		
+ Nước thơm;	R, C, M, F	5		
- Khăn chùi chân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ô điện cho thiết bị cạo râu.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che cho 50% số buồng.	R	3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	R, C, M, F	4		
- Bồn tắm tạo sóng cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Phòng tắm đứng cho 30% số buồng và bồn tắm nằm cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Dây phơi quần áo.	R, C, M, F	5		
2.2.3 Phòng họp, hội thảo, hội nghị				
- Bàn ghế, micro, đèn điện các loại, máy chiếu, màn chiếu.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng phục vụ hội thảo.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch.	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 300 ghế, thiết bị dịch thuật.	C	5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật ít nhất bốn ngôn ngữ.	C	5		
- Điều hòa không khí.	C	4, 5		
- Hệ thống thông gió tốt.	C	4, 5		
- Sơ đồ, biển chỉ dẫn và đèn	C	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
bảo thoát hiểm.				
- Hệ thống chiếu sáng có tính thẩm mỹ và điều chỉnh được độ sáng.	C	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến.	C	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar, bếp				
- Bàn ghế.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có tủ lạnh bảo quản thực phẩm.	R, C, M, F	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm).	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm, đồ uống (trong khu vực phục vụ ăn sáng).	R, C, M F	1 1, 2		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống.	R, C, M F	2, 3, 4, 5 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ ăn uống của nhân viên.	R, C, M, F	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tự chọn và ăn tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa cho sơ chế, chế biến riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa trong bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông gió tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí cho nhà hàng, bar.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.5 Giặt là				
- Bàn là, cầu là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy giặt, sấy.	R, C, M, F	4, 5		
- Hệ thống thiết bị giặt là hiện đại.	R, C, M, F	5		
2.3 Thảm				
- Thảm trải buồng ngủ (không áp dụng đối với sàn gỗ).	C	3, 4, 5		
- Thảm trải hành lang, cầu thang, phòng họp, hội thảo, hội nghị, nhà hàng.	C	4, 5		
2.4 Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc				
- Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc đầy đủ, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.5 Hệ thống điện				
- Cung cấp điện 24/24h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống điện chiếu sáng đảm bảo yêu cầu từng khu vực.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống điện dự phòng/ máy phát điện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.6 Thông gió, điều hoà không khí ở các khu vực				
- Thông thoáng, hệ thống thông gió hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí ở các khu vực dịch vụ (không áp dụng	R, C, M, F	3		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
đối với nơi có khí hậu ôn đới).				
- Điều hòa không khí hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	4		
- Điều hòa không khí trung tâm hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	5		
2.7 Hệ thống nước				
- Cung cấp đủ nước sạch, và nước cho chữa cháy, có hệ thống dự trữ nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước được lọc và đảm bảo uống được trực tiếp từ vòi nước.	R, C, M, F	5		
2.8 Thang máy				
- Từ bốn tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	1, 2		
- Từ ba tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	3, 4, 5		
- Thang máy cho nhân viên phục vụ.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy cho hàng hóa.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy có tiện nghi phục vụ người tàn tật.	R, C, M	5		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ				
3.1 Chất lượng phục vụ				
- Phục vụ đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đảm bảo tính chuyên nghiệp trong phục vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo.	R, C, M, F	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình chu đáo.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
3.2 Phục vụ buồng				
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	R, C, M, F	1, 2		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối một ngày một lần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	R, C, M	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt một loại tạp chí.	R, C, M, F	5		
- Tầng đặc biệt, gồm:				
+ Phòng ăn;	R, C, M, F	5		
+ Quầy bar;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ văn phòng;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ lễ tân riêng (nhận và trả buồng nhanh);	R, C, M, F	5		
+ Phòng họp và tiện nghi cao cấp phục vụ họp;	R, C, M, F	5		
+ Cung cấp thông tin, báo, tạp chí miễn phí.	R, C, M, F	5		
3.3 Phục vụ ăn uống				
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	C, M, F	3		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	C, M, F R	4 3, 4		
- Phục vụ ăn uống 24/24 h.	R, C, M, F	5		
- Phục vụ ăn sáng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn ba bữa và phục vụ	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
tiệc				
- Tiệc cao cấp.	R, C, M, F	4, 5		
- Ăn sáng tự chọn.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ món ăn đặc sản (Việt Nam hoặc nước khác).	R, C, M, F	5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt.	R, C, M, F	5		
3.4 Dịch vụ khác				
- Lễ tân trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảo vệ trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý tại lễ tân.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng thông báo phương thức thanh toán.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Trục cứu hộ (áp dụng đối với khách sạn có bể bơi hoặc có bãi tắm riêng, có loại hình thể thao nước).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có giá đề báo, tạp chí tại sảnh lễ tân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giữ tài sản quý và hành lý cho khách.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ bán hàng (quầy hàng hoá, lưu niệm).	R, C, M, F	2, 3		
- Dịch vụ bán hàng (cửa hàng	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
bán hàng hoá, lưu niệm cao cấp).				
- Dịch vụ văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông tin.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bru chính.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thu đổi ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ đặt chỗ, mua vé phương tiện vận chuyên, tham quan.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Nhận đặt tour và các chương trình hoạt động giải trí du lịch.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ họp, hội thảo, hội nghị.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ dịch thuật (dịch cabin có hệ thống thiết bị nghe dịch).	R, C, M, F	4, 5		
- Giặt là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giặt khô, là hơi lấy ngay.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tập thể hình.	R, C, M, F	4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe.	R, C, M, F	4, 5		
- Câu lạc bộ giải trí, thể thao.	C, M, F R	4, 5 3, 4, 5		
- Bar đêm.	R	4, 5		
- Phòng y tế có bác sĩ trực.	R, C, M, F	4, 5		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ).	R, C, M	4		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ, có khăn tắm, ghế nằm).	R, C, M, F	5		
- Bể bơi cho trẻ em có nhân viên trực cứu hộ.	R, C, M, F	5		
- Chăm sóc sắc đẹp.	R, C, M, F	5		
- Cắt tóc thẩm mỹ.	R, C, M, F	5		
- Phòng xông hơi.	R, C, M, F	5		
- Phòng xoa bóp.	R, C, M, F	5		
- Trông giữ trẻ.	R, C, M, F	5		
- Bar đêm.	R, C, M, F	5		
- Sân tennis.	R	5		
- Dịch vụ phục vụ người khuyết tật.	R, C, M, F	5		
- Tivi bắt được nhiều kênh	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
quốc tế và có kênh của khách sạn.				
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ				
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ				
<i>Người quản lý:</i>				
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc có chứng chỉ của VTCB; qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch. Nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	3, 4		
- Tốt nghiệp đại học du lịch. Nếu tốt nghiệp đại học ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3		
- Ba năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	4		
- Năm năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4		
- Thông thạo hai ngoại ngữ.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
<i>Trưởng các bộ phận:</i>				
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn) hoặc chứng chỉ của VTCB .	R, C, M, F	1		
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4, 5		
<i>Trưởng lễ tân, trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách (bán hàng, quan hệ khách hàng, marketing)</i>				
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Trưởng lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4		
- Trưởng lễ tân và các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo hai ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).	R, C, M, F	1		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB, 30% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách sử dụng được vi tính văn phòng	R, C, M, F	4, 5		
<i>Nhân viên lễ tân</i>				
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
4.2 Trang phục				
- Mặc trang phục đúng quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng đẹp, phù hợp với chức danh và vị trí công việc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện.	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Chất liệu tốt, phù hợp với môi trường.	R, C, M, F	4, 5		
- Có phong cách riêng của khách sạn.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang phục làm việc được khách sạn giặt là.	R, C, M, F	5		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm				
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Khách sạn có kế hoạch bảo vệ môi trường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	3, 4 3		
- Có cán bộ chuyên trách về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	5 4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh.	R, C, M, F	5		
CHÚ THÍCH:				
<ul style="list-style-type: none"> - R: khách sạn nghỉ dưỡng. - C : khách sạn thành phố. - M: khách sạn bên đường. - F: khách sạn nổi. 				

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG LÀNG DU LỊCH

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
Diện tích			
30 ha	1		
40 ha	2		
60 ha	3		
80 ha	4		
100 ha	5		
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận	1, 2, 3, 4, 5		
- Vị trí tốt, gần nguồn tài nguyên du lịch	3		
- Vị trí rất tốt, liền kề khu vực có tài nguyên du lịch	4		
- Vị trí đặc biệt, trong khu vực có tài nguyên du lịch	5		
- Môi trường vệ sinh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan thiên nhiên đẹp	3, 4, 5		
1.2 Kiến trúc			
- Phù hợp với môi trường cảnh quan thiên nhiên	1, 2, 3, 4, 5		
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực lưu trú được xây dựng thành cụm, các cơ sở lưu trú cách nhau 10 m, cách nơi thu gom rác 100 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống giao thông nội bộ đảm bảo tiếp cận tới các khu dịch vụ:	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường ô tô hai chiều rộng 6 m, có hệ thống thoát nước,	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường cho người đi bộ (ở hai bên đường ô tô), đảm bảo độ phẳng, không quá dốc, thuận tiện cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Các công trình xây dựng vững chắc, đảm bảo an ninh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực dịch vụ bố trí hợp lý, thuận tiện và có đường cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Có biển chỉ dẫn hướng đường và các khu vực dịch vụ đặt ở nơi dễ thấy, có	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
đèn chiếu sáng vào ban đêm			
- Bố trí sảnh đón tiếp gần công chính	1, 2, 3, 4, 5		
- Có sân vườn và có cây xanh đặt ở các khu vực dịch vụ và công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Hải hòa, kiểu dáng đẹp, thân thiện với môi trường	3, 4, 5		
- Sàn lát vật liệu chất lượng tốt	3, 4, 5		
- Buồng ngủ có tiện nghi phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4,5		
- Kiến trúc có tính dân tộc	4, 5		
- Độc đáo, hấp dẫn	5		
- Có tính thẩm mỹ cao	5		
- Có khu phục vụ đặc biệt	5		
- Các loại bếp tương ứng với các nhà hàng	5		
1.3 Quy mô buồng ngủ			
50 buồng ngủ	1		
80 buồng ngủ	2		
100 buồng ngủ	3		
150 buồng ngủ	4		
200 buồng ngủ	5		
1.4 Sảnh đón tiếp			
- Diện tích 35 m ²	1		
- Diện tích 60 m ²	2		
- Diện tích 100 m ²	3		
- Diện tích 120 m ²	4		
- Diện tích 150 m ²	5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Có khu vực hút thuốc riêng	4, 5		
1.5 Diện tích buồng ngủ và phòng vệ sinh			
- Buồng 1 giường đơn 9 m ²	1		
- Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 12m ²			
- Phòng vệ sinh 3 m ²			
- Buồng 1 giường đơn 12 m ²	2		
- Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 14 m ²			
- Phòng vệ sinh 3 m ²			
- Buồng 1 giường đơn 14 m ²	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 18 m ² - Phòng vệ sinh 4 m ²			
- Buồng 1 giường đơn 16 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 20 m ² - Phòng vệ sinh 5 m ²	4		
- Buồng đặc biệt 36 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	4		
- Buồng 1 giường đơn 18 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 26 m ² - Phòng vệ sinh 6 m ²	5		
- Buồng đặc biệt 50 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	5		
1.6 Nhà hàng, quầy bar			
- 1 nhà hàng có quầy bar, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2		
- 1 nhà hàng phục vụ món ăn Âu, Á chung, có quầy bar trong nhà hàng, 01 nhà hàng ăn nhanh, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3		
- 1 nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 Nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 nhà hàng đặc sản - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- 1 quầy bar	3, 4, 5		
- 1 quán cà phê, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 quán rượu, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- Phòng ăn cho nhân viên phục vụ	4, 5		
1.7 Bếp, kho			
Bếp			
- Diện tích bếp phù hợp với quy mô nhà hàng	1,2,3,4,5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Có bếp gần nhà hàng, thông gió tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Có vật dụng để ngăn chặn động vật, côn trùng gây hại	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng, không thấm nước, ốp gạch men cao 2 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn, không làm trần giả	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Có thiết bị chặn lọc rác, mỡ	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt được tách riêng	2, 3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn	3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt	3, 4, 5		
- Có lối chuyên rác tách biệt	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm và thông gió tốt	3, 4, 5		
- Có phòng vệ sinh cho nhân viên bếp	3, 4, 5		
- Bếp Âu, Á chung liền kề với nhà hàng	1, 2, 3		
- Bếp Âu, Á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng	4, 5		
- Bếp ăn đặc sản	5		
- Bếp bánh	4, 5		
- Bếp nguội	4, 5		
- Bếp cho nhân viên	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn	4, 5		
Kho			
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm, thiết bị dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kho lạnh cho các loại thực phẩm	3, 4, 5		
1.8 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Khuyến khích có phòng họp	1		
- 1 phòng họp	2		
- 1 phòng hội thảo và 1 phòng họp	3		
- 2 phòng họp	4, 5		
- 1 phòng hội thảo	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- 1 phòng hội nghị có phòng phiên dịch (cabin)	4, 5		
1.9 Khu vực mua sắm hàng hoá, lưu niệm			
- Có cửa hàng tại khu vực trung tâm dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Siêu thị	4, 5		
- Các cửa hàng bán hàng hóa độc đáo, chất lượng cao	5		
1.10 Bãi cắm trại			
- Bố trí thành khu riêng biệt	1, 2		
- Số đơn vị trại không quá 20% số buồng của làng du lịch	1, 2		
- 1 phòng vệ sinh nam và 1 phòng vệ sinh nữ cho 10 đơn vị trại	1, 2		
- 1 phòng tắm có vòi hoa sen cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 chậu rửa mặt có gương soi cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 vòi nước ngoài trời cho 20 đơn vị trại	1, 2		
- 1 ô cắm điện cho mỗi đơn vị trại	1, 2		
- 1 nhà hàng ăn nhanh	1		
- 1 nhà hàng ăn uống	2		
- Có khu vực dành cho các hoạt động thể thao, giải trí	1, 2		
- Có khu vực đón tiếp riêng	2		
- 1 phòng điện thoại	2		
- Khu vui chơi cho trẻ em	2		
1.11 Nơi để xe			
- Vị trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Đảm bảo ánh sáng và phương tiện phòng chống cháy nổ	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích bình quân: 10m ² /buồng ngủ	1, 2		
- Diện tích bình quân: 15 m ² / buồng ngủ	3, 4		
- Diện tích bình quân: 20 m ² / buồng ngủ	5		
1.12 Khu vực dành cho cán bộ, nhân viên			
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng thay quần áo	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ	4, 5		
- Phòng tắm	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên	4, 5		
- Phòng thư giãn	5		
1.13 Phòng y tế			
- Có tủ thuốc và một số loại thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng y tế có bác sỹ trực	3, 4, 5		
1.14 Phòng giữ trẻ			
- Phòng giữ trẻ	3, 4, 5		
- Phòng chơi cho trẻ	4, 5		
- Khu vui chơi ngoài trời cho trẻ	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ	3, 4, 5		
- Trang trí đẹp	4, 5		
- Khuyến khích mang tính dân tộc	4, 5		
- Bài trí nghệ thuật hấp dẫn, sang trọng	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất			
2.2.1 Khu vực sảnh đón tiếp			
Sảnh đón tiếp			
- Có mái đón tại cửa ra vào			
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, tổng đài điện thoại)	1, 2, 3		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Internet	2, 3, 4		
- Internet không dây	4, 5		
- Có phòng giữ hành lý cho khách	2,3,4,5,		
- Có đường cho xe vận chuyên hành lý	3,4,5		
- Bảng niêm yết giá và tỷ giá ngoại tệ	1,2,3,4,5		
- Xe đẩy cho người tàn tật	3,4,5		
- Quầy bar sảnh	3,4,5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng	3,4,5		
- Quầy lễ tân được tổ chức thành các quầy theo chức năng, gồm: + Quầy đặt buồng +Quầy đón tiếp + Quầy thu ngân (thanh toán) + Tổng đài điện thoại	4,5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp được bố trí riêng	4,5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng	4, 5		
Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp			
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy sấy tay	3		
- Giấy hoặc khăn lau tay	4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m	1, 2		
- Giường đôi 1,5 m x 2 m			
- Giường đơn 1,2 m x 2 m	3, 4, 5		
- Giường đôi 1,6 m x 2 m			
- Giường đôi 2,2 m x 2,2 m (Buồng nguyên thủ)	5		
- Đèn đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Đèn trần	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị đặt ở tủ đầu giường	3, 4, 5		
- Tủ đựng quần áo có 5 mắc treo quần	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
áo cho 1 khách;			
- Bàn ghế uống nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế làm việc, có gương soi và đèn bàn.	2, 3, 4, 5		
- Giá để hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Chăn và đệm giường ngủ 10 cm có ga, gối vỏ bọc	1, 2		
- Chăn và đệm giường ngủ 20 cm có ga, gối vỏ bọc	3, 4, 5		
- Rèm cửa số 2 lớp (lớp mỏng và lớp dày chắn sáng);	1, 2		
- Rèm cửa số có 3 lớp (có lớp chắn sáng)	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 lit	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí (trừ những nơi có khí hậu ôn đới)	1, 2, 3, 4, 5		
- Tivi	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Thiết bị báo cháy	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc và cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Dép đi trong phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác	1, 2, 3, 4, 5		
- Cập nhật tài liệu hướng dẫn cho khách gồm nội quy, hướng dẫn sử dụng điện thoại và tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, thời gian đón tiếp khách, phục vụ ăn uống và các dịch vụ, chính sách khuyến mại, phong bì, giấy, bút viết và tranh ảnh quảng cáo	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn đồ địa bản sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng (trong cập nhật tài liệu)	3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	2, 3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo	2, 3, 4, 5		
- Túi kim chỉ	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường	3, 4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây, dụng cụ mở bia rượu	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc	3, 4, 5		
- Tách uống trà, cà phê	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 50% số phòng	3		
- Két an toàn cho 100% số phòng	4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao	4, 5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt	4, 5		
- Tivi cho phòng khách (áp dụng đối với buồng có phòng khách)	4, 5		
- Hộp giấy ăn	4, 5		
- Tiện nghi trong loại buồng phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Ổ khóa điện từ dùng thẻ	5		
- Buồng nguyên thủ thêm: Internet không dây	5		
2.2.3 Phòng vệ sinh trong buồng ngủ			
- Tường ốp gạch men cao 1,5 m;	1, 2		
- Tường ốp gạch men cao toàn bộ	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu	2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc	2, 3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che	3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng cho 30% và bồn tắm nằm có rèm che cho 100% số buồng	5		
- Dây phơi quần áo	3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Áo choàng sau tắm	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che	4, 5		
Vật dụng cho 1 khách:			
- Cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Dầu gội đầu	1, 2		
- Dầu gội đầu và dầu xả	3, 4, 5		
- Mũ chụp tóc	3, 4, 5		
- Khăn mặt	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn tắm	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn lau tay	4, 5		
- Kem đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn chải đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Sữa tắm	3, 4, 5		
- Bông tắm	3, 4, 5		
- Kem dưỡng da	4, 5		
- Nước hoa	5		
Buồng nguyên thủ thêm:			
- Phòng tắm đứng và bồn tắm tạo sóng	5		
- Điện thoại nối với buồng ngủ	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar			
- Bàn ghế, dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn uống cho nhân viên	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	4, 5		
2.3 Khu vực bếp, kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
2.3.1 Khu vực bếp			
- Thiết bị hút mùi	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng đệm giữa bếp và nhà hàng nếu liền kề	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm)	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm và đồ uống (phù hợp với từng loại bếp)	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội	4, 5		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ sơ chế và chế biến riêng	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thông gió, hút mùi	3, 4, 5		
- Điều hoà không khí cho nhà hàng và bar	3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
2.3.2 Kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
- Có phương tiện vận chuyển thực phẩm chuyên dùng	4, 5		
2.4 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Bàn ghế, micro, máy chiếu, màn hình	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội thảo	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật 4 ngôn ngữ			
- Sơ đồ biên chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm	4, 5		
- Điều hoà không khí, thông gió tốt	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng điều chỉnh được	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
độ sáng			
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến	5		
2.5 Hệ thống lọc nước và thu gom xử lý chất thải			
- Có hệ thống xử lý nước thải	1, 2, 3, 4, 5		
- Có trang thiết bị phân loại rác thải	3, 4, 5		
- Có hệ thống xử lý rác thải	4, 5		
2.6 Hệ thống điện			
- Cung cấp điện 24/24h, có hệ thống điện dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn lưu điện ở các bộ phận dịch vụ và khu vực công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho điều hòa không khí khu lưu trú và ăn uống	3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho tất cả các khu vực dịch vụ và các thiết bị điện	4, 5		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
4.1 Dịch vụ			
- Karaoke, bi-a, bóng bàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Cầu lông, bóng chuyền	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý	1, 2, 3, 4, 5		
- Bưu chính, viễn thông	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Cho thuê văn hóa phẩm, dụng cụ thể thao	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng tập thể hình	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ vận chuyển	2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Chăm sóc sắc đẹp	3, 4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe	3, 4, 5		
- Bể bơi	3, 4, 5		
- Phòng chơi bài	3, 4, 5		
- Biểu diễn ca nhạc	4, 5		
- Bar đêm	4, 5		
- Phục vụ người khuyết tật	4, 5		
- Chuyên gia huấn luyện một số dịch	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
vụ thể thao, giải trí			
- Thể thao dưới nước đối với làng du lịch gần biển, ven hồ	4, 5		
- Sân tennis	4, 5		
- Trung tâm mua sắm	5		
- Dịch vụ thẩm mỹ	5		
- Điều dưỡng	5		
- Chuyên gia hướng dẫn về một hoặc một số hoạt động: nấu ăn, trồng cây cảnh, tập luyện thể hình, học vẽ, điêu khắc	5		
- Thư viện	5		
Một hoặc một số môn thể thao trong nhà và ngoài trời:			
- Sân bóng đá mini	5		
- Bóng ném	5		
- Sân tập gôn	5		
4.2 Chất lượng phục vụ			
- Đúng quy trình kỹ thuật, nghiệp vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao	3, 4, 5		
- Phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách	4, 5		
- Có tính chuyên nghiệp trong phục vụ	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, chu đáo	5		
4.3 Mức độ phục vụ			
- Lễ tân, bảo vệ 24/24 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vận chuyển hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn đồ uống dễ chế biến từ 6 h đến 22 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ 2 lần 1 ngày	4, 5		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 2 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới	1, 2		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 1 ngày 1 lần	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm, khăn lau tay, khăn chùi chân 1 ngày 2 lần	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phục vụ ăn 3 bữa	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h	3, 4, 5		
- Nhân viên trực buồng trực 24/24 h	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến	1, 2		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng tốt	3		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng cao	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt	5		
- Phục vụ nước uống các loại	3, 4, 5		
- Ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp	4, 5		
- Đặt hoa quả tươi trong buồng ngủ khi có khách đến	4, 5		
- Đặt 1 loại tạp chí trong buồng ngủ	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí	4, 5		
- Đặt 2 loại tạp chí	5		
- Phục vụ ăn uống, giải trí 24/24 h	5		
- Phục vụ ăn uống đặc sản, có đầu bếp chuyên nghiệp	5		
- Dịch vụ hướng dẫn chơi thể thao, giải trí	5		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
5.1 Người quản lý			
- Chứng chỉ trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ , qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và vệ sinh an toàn thực phẩm.	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch, nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Tốt nghiệp đại học du lịch, nếu ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾			
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 5 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
5.2 Trưởng các bộ phận			
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ ; trường hợp có chứng chỉ sơ cấp nghề khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	1,2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 3 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng	3, 4, 5		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Trưởng lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	4		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
thạo 2 ngoại ngữ			
<i>Nhân viên phục vụ</i>			
- Qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp)	1, 2		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 50% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 30% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách: giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo 1 ngoại ngữ	4, 5		
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác, sử dụng tốt vi tính văn phòng	4		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 2 ngoại ngữ, sử dụng tốt vi tính văn phòng	5		
5.3 Trang phục			
- Mặc trang phục đúng quy định, có phù hiệu tên trên áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng phù hợp với chức danh và vị trí công việc	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, kiểu dáng đẹp, phù hợp với môi trường và tạo phong cách riêng của Làng du lịch	4, 5		
- Được phục vụ giặt là trong làng du lịch	5		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm			
- Thực hiện tốt các quy định của cơ	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự + Phòng chống cháy nổ + Phòng chống tệ nạn xã hội + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm + Vệ sinh môi trường bên trong + Vệ sinh môi trường xung quanh + Vệ sinh trang thiết bị + Vệ sinh cá nhân			
- Có kế hoạch bảo vệ môi trường	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm quản lý môi trường	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải	3, 4, 5		
- Có cán bộ chuyên trách quản lý môi trường	4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh	5		

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... thángnăm....

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

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

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghiệp vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

32. Thủ tục: Đăng ký lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn và làng du lịch.

Signature Not Verified

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch Hà Nội tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)
- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)
- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định (theo mẫu)

- Bản sao có giá trị pháp lý:

+ Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có)

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý

+ Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống)

+ Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d. Thời hạn giải quyết: Một tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Phó Giám đốc Sở.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí: 1.000.000đ/lần/cơ sở.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: **Mẫu 26** (kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thâm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thâm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

- Quyết định số 736/2009/QĐ-BKH-CN ngày 04/5/2009 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn Quốc gia về Du lịch và các dịch vụ có liên quan.

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

Mẫu 26:

(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
TÊN CƠ SỞ LƯU TRÚ

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

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

Thực hiện Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*) xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được công nhận (nếu có): theo Quyết định số: ... ngày .../.../...

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá buồng	
			VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ

- Tổng số:
- Trong đó:
- Trực tiếp: Lễ tân: Bếp:
- Gián tiếp: Buồng: Khác:
- Ban giám đốc: Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định./.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG KHÁCH SẠN

Tên khách sạn :
 Địa chỉ :
 Điện thoại : Fax: E mail:
 Website :
 Ngày tháng năm
 Người chấm điểm :

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc				
1.1 Vị trí				
- Thuận lợi.	R, C, M, F	1, 2		
- Rất thuận lợi.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan đảm bảo vệ sinh an toàn.	R, C, M, F	1, 2		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
1.2 Thiết kế kiến trúc				
- Thiết kế kiến trúc phù hợp với yêu cầu kinh doanh, các khu vực dịch vụ được bố trí hợp lý, thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết kế kiến trúc đẹp.	R, C, M, F	3, 4		
- Kiến trúc cá biệt, kiểu dáng đẹp, toàn cảnh thống nhất.	R, C, M, F	5		
- Công trình xây dựng chất lượng tốt, an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí hợp lý.	R, C, M, F	1, 2		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí đẹp, sang trọng, vật liệu xây dựng chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cửa riêng cho khách và nhân viên	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có đường cho xe lăn, xe đẩy của người khuyết tật.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có buồng ngủ dành cho người khuyết tật đi xe lăn, xe đẩy.	R, C, M, F	4, 5		
- Có Tầng đặc biệt.	C	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1.3 Quy mô				
- 10 buồng	R, C, M, F	1		
- 20 buồng	R, C, M, F	2		
- 30 buồng	F, M	3		
- 50 buồng	R, C F, M	3 4		
- 80 buồng	R, C F, M	4 5		
- 100 buồng	R, C	5		
1.4 Nơi đỗ xe và giao thông nội bộ				
- Có nơi đỗ xe cho khách trong hoặc gần khu vực khách sạn.	C	1, 2		
- Nơi đỗ xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 20% tổng số buồng ngủ.	C	3		
- Nơi đỗ xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 30% tổng số buồng ngủ.	C	4, 5		
- Nơi đỗ xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 100% tổng số buồng ngủ.	R, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Nơi đỗ xe, lối đi bộ và giao thông nội bộ thuận tiện, an toàn, thông gió tốt.	R, C, M	2, 3, 4, 5		
1.5 Khu vực sảnh đón tiếp				
- Diện tích 10 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M F	1 3		
- Diện tích 20 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M F	2 4		
- Diện tích 35 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M F	3 5		
- Diện tích 60 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	4		
- Diện tích 100 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	5		
- Có khu vực hút thuốc riêng.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn.	R, C, M, F	5		
1.6 Không gian xanh				
- Cây xanh đặt ở những nơi	R, C, M, F	1, 2, 3,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
công cộng.		4, 5		
- Sân, vườn, cây xanh.	R M	1, 2, 3, 4, 5 4, 5		
1.7 Diện tích buồng ngủ, phòng vệ sinh (không áp dụng đối với khách sạn nổi)				
- Diện tích tối thiểu 9 m ² cho buồng một giường đơn, 12 m ² cho buồng hai giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	1		
- Diện tích tối thiểu 12 m ² cho một giường đơn, 14 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	2		
- Diện tích tối thiểu 14 m ² cho một giường đơn, 18 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	3		
- Diện tích tối thiểu 16 m ² cho một giường đơn, 20 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 36 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	4		
- Diện tích tối thiểu 18 m ² cho một giường đơn, 26 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 6 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 50 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	5		
1.8 Nhà hàng, quầy bar (có phòng vệ sinh riêng nếu nhà hàng tách rời sảnh đón tiếp)				
- Có diện tích phục vụ ăn sáng.	R, C, M F	1 1, 2		
- Một nhà hàng ăn, quầy bar.	R, C, M F	2 3		
- Một nhà hàng ăn (Ấu, Á chung), một bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	3 4		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Hai nhà hàng ăn (Âu, Á riêng), hai quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	4 5		
- Ba nhà hàng ăn (Âu, Á và đặc sản), ba quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M	5		
- Số ghế bằng 50% số giường.	R, C, M F	1 1, 2		
- Số ghế bằng 60% số giường.	R, C, M F	2 3		
- Số ghế bằng 80% số giường.	R, C, M F	3 4		
- Số ghế bằng 100% số giường.	R, C, M F	4, 5 5		
- Có khu vực không hút thuốc.	R, C, M	5		
1.9 Khu vực bếp				
- Gần nhà hàng ăn, thông gió tốt, ngăn chặn được động vật gây hại.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng không thấm nước, ốp gạch men sứ cao tối thiểu 2 m.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn không làm trần giả.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt, nguội được tách riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối chuyên rác tách biệt, đảm bảo vệ sinh.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm, thông gió tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho nhân viên bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bếp âu, á chung liền kề với nhà hàng.	R, C, M F	2, 3 3, 4		
- Bếp âu, á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng.	R, C, M F	4, 5 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bếp chế biến món ăn đặc sản.	R, C, M, F	5		
- Bếp bánh.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp cho nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn.	R, C, M, F	4, 5		
1.10 Kho				
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm và thiết bị dự phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có các kho lạnh theo loại thực phẩm.	R, C, M, F	4, 5		
1.11 Phòng hội nghị, hội thảo				
- Khu vực dành cho hội nghị, hội thảo, diện tích 200 m ² .	C	4, 5		
- Sân chờ, đăng ký khách và giải khát giữa giờ.	C	4, 5		
- Một phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	4, 5		
- Một Phòng hội nghị 300 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	5		
- Một phòng hội thảo.	C	3, 4		
- Hai phòng hội thảo.	C	5		
- Một phòng họp.	C	4		
- Hai phòng họp.	C	5		
- Cách âm tốt.	C	4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	C	3, 4, 5		
1.12 Khu vực dành cho nhân viên				
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng trực buồng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng thư giãn.	R, C, M, F	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi				
2.1 Chất lượng, bài trí, trang trí				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt.	R, C, M, F	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt.	R, C, M, F	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Trang trí nội thất đẹp.	R, C, M, F	4, 5		
- Sang trọng, bài trí nghệ thuật.	R, C, M, F	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất				
2.2.1 Sân đón tiếp				
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, điện thoại).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bảng niêm yết tỷ giá ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Xe đẩy cho người tàn tật.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Quầy bar sảnh.	R, C, M, F	4, 5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp (trực cửa, chuyên hành lý, văn thư,	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
xe đưa đón khách...).				
- Quầy đón tiếp được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy thu ngân (thanh toán) được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy đặt buồng được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Tổng đài điện thoại được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp				
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc khăn lau tay.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ				
- Giường ngủ đơn 0,9 m x 2 m giường đôi 1,5 m x 2 m.	R, C, M F	1, 2 1, 2, 3		
- Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m giường đôi 1,6 m x 2 m.	R, C, M, F	3, 4, 5 4, 5		
Buồng nguyên thủ: - Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 2,2 m x 2,2 m	R, C, M	5		
- Tủ đầu giường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị điện đặt ở tủ đầu giường.	R, C, M, F	4, 5		
- Tủ quần áo có năm móc treo quần áo cho một khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bàn ghế uống nước.	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn làm việc có gương soi và đèn bàn.	R, C, M	3, 4, 5		
- Gương soi cả người.	R, C, M, F	4, 5		
- Giá để hành lý.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đệm có vỏ bọc dày 10 cm.	R, C, M, F	1, 2		
- Đệm có vỏ bọc dày 20 cm.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chăn có ga bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gói có vỏ bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ hai lớp (lớp mỏng và lớp dày).	R, C, M, F	1, 2		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 l.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ti vi .	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách.	R, C, M, F	1, 2		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách chính được độ sáng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cốc uống nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		4, 5		
- Dép đi trong phòng	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cập nhật tài liệu có đủ nội dung như tiêu chuẩn quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Kết an toàn cho 30% số buồng.	R, C, M, F	3		
- Kết an toàn cho 80% số buồng.	R, C, M, F	4		
- Kết an toàn cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Thiết bị báo cháy.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Túi kim chỉ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Internet không dây cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt.	R, C, M, F	4, 5		
- Tivi (phòng khách).	R, C, M, F	4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng đặt trong cặp tài liệu.	R, C, M	4, 5		
- Tách uống trà, cà phê.	R, C, M, F	4, 5		
- Hộp giấy ăn.	R, C, M, F	4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây.	R, C, M, F	4, 5		
- Dụng cụ mở bia, rượu.	R, C, M, F	4, 5		
- Ổ khóa từ dùng thẻ.	R, C, M, F	5		
- Cân sức khỏe.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh trong buồng ngủ				
- Tường ốp gạch men: + Cao 1,5 m;	R, C, M	1, 2		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
+ Toàn bộ.	R, C, M	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương cầu (Buồng nguyên thủ).	R, C, M, F	5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	R, C, M, F	4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
-Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vật dụng cho một khách:				
+ Cốc thủy tinh;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Xà phòng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Dầu gội đầu;	R, C, M, F	1, 2		
+ Dầu gội đầu và dầu xả;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Khăn mặt;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn tắm;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
+ Khăn lau tay;	R, C, M, F	4, 5		
+ Mũ chụp tóc;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Sữa tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Bông tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Kem đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Bàn chải đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Kem dưỡng da;	R, C, M, F	4, 5		
+ Áo choàng sau tắm;	R, C, M, F	4, 5		
+ Nước thơm;	R, C, M, F	5		
- Khăn chùi chân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ổ điện cho thiết bị cạo râu.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che cho 50% số buồng.	R	3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	R, C, M, F	4		
- Bồn tắm tạo sóng cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Phòng tắm đứng cho 30% số buồng và bồn tắm nằm cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Dây phơi quần áo.	R, C, M, F	5		
2.2.3 Phòng họp, hội thảo, hội nghị				
- Bàn ghế, micro, đèn điện các loại, máy chiếu, màn chiếu.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng phục vụ hội thảo.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch.	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 300 ghế, thiết bị dịch thuật.	C	5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật ít nhất bốn ngôn ngữ.	C	5		
- Điều hòa không khí.	C	4, 5		
- Hệ thống thông gió tốt.	C	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Sơ đồ, biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm.	C	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng có tính thẩm mỹ và điều chỉnh được độ sáng.	C	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến.	C	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar, bếp				
- Bàn ghế.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có tủ lạnh bảo quản thực phẩm.	R, C, M, F	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm).	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm, đồ uống (trong khu vực phục vụ ăn sáng).	R, C, M, F	1, 2		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ ăn uống của nhân viên.	R, C, M, F	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tự chọn và ăn tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa cho sơ chế, chế biến riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa trong bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông gió tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí cho nhà hàng, bar.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.5 Giặt là				
- Bàn là, cầu là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy giặt, sấy.	R, C, M, F	4, 5		
- Hệ thống thiết bị giặt là hiện đại.	R, C, M, F	5		
2.3 Thảm				
- Thảm trải buồng ngủ (không áp dụng đối với sàn gỗ).	C	3, 4, 5		
- Thảm trải hành lang, cầu thang, phòng họp, hội thảo, hội nghị, nhà hàng.	C	4, 5		
2.4 Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc				
- Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc đầy đủ, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.5 Hệ thống điện				
- Cung cấp điện 24/24h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống điện chiếu sáng đảm bảo yêu cầu từng khu vực.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống điện dự phòng/ máy phát điện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.6 Thông gió, điều hoà không khí ở các khu vực				
- Thông thoáng, hệ thống thông gió hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí ở các khu vực dịch vụ (không áp dụng	R, C, M, F	3		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
đôi với nơi có khí hậu ôn đới).				
- Điều hòa không khí hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	4		
- Điều hòa không khí trung tâm hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	5		
2.7 Hệ thống nước				
- Cung cấp đủ nước sạch, và nước cho chữa cháy, có hệ thống dự trữ nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước được lọc và đảm bảo uống được trực tiếp từ vòi nước.	R, C, M, F	5		
2.8 Thang máy				
- Từ bốn tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	1, 2		
- Từ ba tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	3, 4, 5		
- Thang máy cho nhân viên phục vụ.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy cho hàng hóa.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy có tiện nghi phục vụ người tàn tật.	R, C, M	5		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ				
3.1 Chất lượng phục vụ				
- Phục vụ đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đảm bảo tính chuyên nghiệp trong phục vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo.	R, C, M, F	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình chu đáo.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
3.2 Phục vụ buồng				
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	R, C, M, F	1, 2		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối một ngày một lần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	R, C, M	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt một loại tạp chí.	R, C, M, F	5		
- Tầng đặc biệt, gồm:				
+ Phòng ăn;	R, C, M, F	5		
+ Quầy bar;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ văn phòng;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ lễ tân riêng (nhận và trả buồng nhanh);	R, C, M, F	5		
+ Phòng họp và tiện nghi cao cấp phục vụ họp;	R, C, M, F	5		
+ Cung cấp thông tin, báo, tạp chí miễn phí.	R, C, M, F	5		
3.3 Phục vụ ăn uống				
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	C, M, F	3		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	C, M, F R	4 3, 4		
- Phục vụ ăn uống 24/24 h.	R, C, M, F	5		
- Phục vụ ăn sáng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn ba bữa và phục vụ	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
tiệc				
- Tiệc cao cấp.	R, C, M, F	4, 5		
- Ăn sáng tự chọn.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ món ăn đặc sản (Việt Nam hoặc nước khác).	R, C, M, F	5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt.	R, C, M, F	5		
3.4 Dịch vụ khác				
- Lễ tân` trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảo vệ trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý tại lễ tân.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng thông báo phương thức thanh toán.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Trục cứu hộ (áp dụng đối với khách sạn có bể bơi hoặc có bãi tắm riêng, có loại hình thể thao nước).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có giá để báo, tạp chí tại sảnh lễ tân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giữ tài sản quý và hành lý cho khách.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ bán hàng (quầy hàng hoá, lưu niệm).	R, C, M, F	2, 3		
- Dịch vụ bán hàng (cửa hàng	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
bán hàng hoá, lưu niệm cao cấp).				
- Dịch vụ văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông tin.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bưu chính.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thu đổi ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ đặt chỗ, mua vé phương tiện vận chuyên, tham quan.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Nhận đặt tour và các chương trình hoạt động giải trí du lịch.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ họp, hội thảo, hội nghị.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ dịch thuật (dịch cabin có hệ thống thiết bị nghe dịch).	R, C, M, F	4, 5		
- Giặt là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giặt khô, là hơi lấy ngay.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tập thể hình.	R, C, M, F	4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe.	R, C, M, F	4, 5		
- Câu lạc bộ giải trí, thể thao.	C, M, F R	4, 5 3, 4, 5		
- Bar đêm.	R	4, 5		
- Phòng y tế có bác sĩ trực.	R, C, M, F	4, 5		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ).	R, C, M	4		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ, có khăn tắm, ghế nằm).	R, C, M, F	5		
- Bể bơi cho trẻ em có nhân viên trực cứu hộ.	R, C, M, F	5		
- Chăm sóc sắc đẹp.	R, C, M, F	5		
- Cắt tóc thẩm mỹ.	R, C, M, F	5		
- Phòng xông hơi.	R, C, M, F	5		
- Phòng xoa bóp.	R, C, M, F	5		
- Trông giữ trẻ.	R, C, M, F	5		
- Bar đêm.	R, C, M, F	5		
- Sân tennis.	R	5		
- Dịch vụ phục vụ người khuyết tật.	R, C, M, F	5		
- Tivi bắt được nhiều kênh	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
quốc tế và có kênh của khách sạn.				
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ				
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ				
<i>Người quản lý:</i>				
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc có chứng chỉ của VTCB; qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch. Nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	3, 4		
- Tốt nghiệp đại học du lịch. Nếu tốt nghiệp đại học ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3		
- Ba năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	4		
- Năm năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4		
- Thông thạo hai ngoại ngữ.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
<i>Trưởng các bộ phận:</i>				
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn) hoặc chứng chỉ của VTCB .	R, C, M, F	1		
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4, 5		
<i>Trưởng lễ tân, trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách (bán hàng, quan hệ khách hàng, marketing)</i>				
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Trưởng lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4		
- Trưởng lễ tân và các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo hai ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).	R, C, M, F	1		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB, 30% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách sử dụng được vi tính văn phòng	R, C, M, F	4, 5		
Nhân viên lễ tân				
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
4.2 Trang phục				
- Mặc trang phục đúng quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng đẹp, phù hợp với chức danh và vị trí công việc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện.	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Chất liệu tốt, phù hợp với môi trường.	R, C, M, F	4, 5		
- Có phong cách riêng của khách sạn.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang phục làm việc được khách sạn giặt là.	R, C, M, F	5		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm				
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Khách sạn có kế hoạch bảo vệ môi trường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	3, 4 3		
- Có cán bộ chuyên trách về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	5 4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh.	R, C, M, F	5		
CHÚ THÍCH:				
<ul style="list-style-type: none"> - R: khách sạn nghỉ dưỡng. - C : khách sạn thành phố. - M: khách sạn bên đường. - F: khách sạn nổi. 				

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG LÀNG DU LỊCH

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
Diện tích			
30 ha	1		
40 ha	2		
60 ha	3		
80 ha	4		
100 ha	5		
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận	1, 2, 3, 4, 5		
- Vị trí tốt, gần nguồn tài nguyên du lịch	3		
- Vị trí rất tốt, liên kề khu vực có tài nguyên du lịch	4		
- Vị trí đặc biệt, trong khu vực có tài nguyên du lịch	5		
- Môi trường vệ sinh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan thiên nhiên đẹp	3, 4, 5		
1.2 Kiến trúc			
- Phù hợp với môi trường cảnh quan thiên nhiên	1, 2, 3, 4, 5		
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực lưu trú được xây dựng thành cụm, các cơ sở lưu trú cách nhau 10 m, cách nơi thu gom rác 100 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống giao thông nội bộ đảm bảo tiếp cận tới các khu dịch vụ:	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường ô tô hai chiều rộng 6 m, có hệ thống thoát nước,	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường cho người đi bộ (ở hai bên đường ô tô), đảm bảo độ phẳng, không quá dốc, thuận tiện cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Các công trình xây dựng vững chắc, đảm bảo an ninh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực dịch vụ bố trí hợp lý, thuận tiện và có đường cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Có biển chỉ dẫn hướng đường và các khu vực dịch vụ đặt ở nơi dễ thấy, có	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
đèn chiếu sáng vào ban đêm			
- Bố trí sảnh đón tiếp gần cổng chính	1, 2, 3, 4, 5		
- Có sân vườn và có cây xanh đặt ở các khu vực dịch vụ và công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Hòa hòa, kiểu dáng đẹp, thân thiện với môi trường	3, 4, 5		
- Sàn lát vật liệu chất lượng tốt	3, 4, 5		
- Buồng ngủ có tiện nghi phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4,5		
- Kiến trúc có tính dân tộc	4, 5		
- Độc đáo, hấp dẫn	5		
- Có tính thẩm mỹ cao	5		
- Có khu phục vụ đặc biệt	5		
- Các loại bếp tương ứng với các nhà hàng	5		
1.3 Quy mô buồng ngủ			
50 buồng ngủ	1		
80 buồng ngủ	2		
100 buồng ngủ	3		
150 buồng ngủ	4		
200 buồng ngủ	5		
1.4 Sảnh đón tiếp			
- Diện tích 35 m ²	1		
- Diện tích 60 m ²	2		
- Diện tích 100 m ²	3		
- Diện tích 120 m ²	4		
- Diện tích 150 m ²	5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Có khu vực hút thuốc riêng	4, 5		
1.5 Diện tích buồng ngủ và phòng vệ sinh			
- Buồng 1 giường đơn 9 m ²	1		
- Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 12m ²			
- Phòng vệ sinh 3 m ²			
- Buồng 1 giường đơn 12 m ²	2		
- Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 14 m ²			
- Phòng vệ sinh 3 m ²			
- Buồng 1 giường đơn 14 m ²	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 18 m ² - Phòng vệ sinh 4 m ²			
- Buồng 1 giường đơn 16 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 20 m ² - Phòng vệ sinh 5 m ²	4		
- Buồng đặc biệt 36 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	4		
- Buồng 1 giường đơn 18 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 26 m ² - Phòng vệ sinh 6 m ²	5		
- Buồng đặc biệt 50 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	5		
1.6 Nhà hàng, quầy bar			
- 1 nhà hàng có quầy bar, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2		
- 1 nhà hàng phục vụ món ăn Âu, Á chung, có quầy bar trong nhà hàng, 01 nhà hàng ăn nhanh, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3		
- 1 nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 Nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 nhà hàng đặc sản - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- 1 quầy bar	3, 4, 5		
- 1 quán cà phê, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 quán rượu, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- Phòng ăn cho nhân viên phục vụ	4, 5		
1.7 Bếp, kho			
Bếp			
- Diện tích bếp phù hợp với quy mô nhà hàng	1,2,3,4,5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Có bếp gần nhà hàng, thông gió tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Có vật dụng để ngăn chặn động vật, côn trùng gây hại	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng, không thấm nước, ốp gạch men cao 2 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn, không làm trần giả	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Có thiết bị chặn lọc rác, mỡ	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt được tách riêng	2, 3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn	3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt	3, 4, 5		
- Có lối chuyên rác tách biệt	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm và thông gió tốt	3, 4, 5		
- Có phòng vệ sinh cho nhân viên bếp	3, 4, 5		
- Bếp Âu, Á chung liền kề với nhà hàng	1, 2, 3		
- Bếp Âu, Á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng	4, 5		
- Bếp ăn đặc sản	5		
- Bếp bánh	4, 5		
- Bếp nguội	4, 5		
- Bếp cho nhân viên	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn	4, 5		
Kho			
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm, thiết bị dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kho lạnh cho các loại thực phẩm	3, 4, 5		
1.8 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Khuyến khích có phòng họp	1		
- 1 phòng họp	2		
- 1 phòng hội thảo và 1 phòng họp	3		
- 2 phòng họp	4, 5		
- 1 phòng hội thảo	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- 1 phòng hội nghị có phòng phiên dịch (cabin)	4, 5		
1.9 Khu vực mua sắm hàng hoá, lưu niệm			
- Có cửa hàng tại khu vực trung tâm dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Siêu thị	4, 5		
- Các cửa hàng bán hàng hóa độc đáo, chất lượng cao	5		
1.10 Bãi cắm trại			
- Bố trí thành khu riêng biệt	1, 2		
- Số đơn vị trại không quá 20% số buồng của làng du lịch	1, 2		
- 1 phòng vệ sinh nam và 1 phòng vệ sinh nữ cho 10 đơn vị trại	1, 2		
- 1 phòng tắm có vòi hoa sen cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 chậu rửa mặt có gương soi cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 vòi nước ngoài trời cho 20 đơn vị trại	1, 2		
- 1 ổ cắm điện cho mỗi đơn vị trại	1, 2		
- 1 nhà hàng ăn nhanh	1		
- 1 nhà hàng ăn uống	2		
- Có khu vực dành cho các hoạt động thể thao, giải trí	1, 2		
- Có khu vực đón tiếp riêng	2		
- 1 phòng điện thoại	2		
- Khu vui chơi cho trẻ em	2		
1.11 Nơi để xe			
- Vị trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Đảm bảo ánh sáng và phương tiện phòng chống cháy nổ	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích bình quân: 10m ² /buồng ngủ	1, 2		
- Diện tích bình quân: 15 m ² / buồng ngủ	3, 4		
- Diện tích bình quân: 20 m ² / buồng ngủ	5		
1.12 Khu vực dành cho cán bộ, nhân viên			
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng thay quần áo	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ	4, 5		
- Phòng tắm	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên	4, 5		
- Phòng thư giãn	5		
1.13 Phòng y tế			
- Có tủ thuốc và một số loại thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng y tế có bác sỹ trực	3, 4, 5		
1.14 Phòng giữ trẻ			
- Phòng giữ trẻ	3, 4, 5		
- Phòng chơi cho trẻ	4, 5		
- Khu vui chơi ngoài trời cho trẻ	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ	3, 4, 5		
- Trang trí đẹp	4, 5		
- Khuyến khích mang tính dân tộc	4, 5		
- Bài trí nghệ thuật hấp dẫn, sang trọng	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất			
2.2.1 Khu vực sảnh đón tiếp			
Sảnh đón tiếp			
- Có mái đón tại cửa ra vào			
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, tổng đài điện thoại)	1, 2, 3		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Internet	2, 3, 4		
- Internet không dây	4, 5		
- Có phòng giữ hành lý cho khách	2,3,4,5,		
- Có đường cho xe vận chuyên hành lý	3,4,5		
- Bảng niêm yết giá và tỷ giá ngoại tệ	1,2,3,4,5		
- Xe đẩy cho người tàn tật	3,4,5		
- Quầy bar sảnh	3,4,5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng	3,4,5		
- Quầy lễ tân được tổ chức thành các quầy theo chức năng, gồm: + Quầy đặt buồng + Quầy đón tiếp + Quầy thu ngân (thanh toán) + Tổng đài điện thoại	4,5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp được bố trí riêng	4,5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng	4, 5		
Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp			
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy sấy tay	3		
- Giấy hoặc khăn lau tay	4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m	1, 2		
- Giường đôi 1,5 m x 2 m			
- Giường đơn 1,2 m x 2 m	3, 4, 5		
- Giường đôi 1,6 m x 2 m			
- Giường đôi 2,2 m x 2,2 m (Buồng nguyên thủ)	5		
- Đèn đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Đèn trần	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị đặt ở tủ đầu giường	3, 4, 5		
- Tủ đựng quần áo có 5 mắc treo quần	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
áo cho 1 khách;			
- Bàn ghế uống nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế làm việc, có gương soi và đèn bàn.	2, 3, 4, 5		
- Giá để hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Chân và đệm giường ngủ 10 cm có ga, gối vỏ bọc	1, 2		
- Chân và đệm giường ngủ 20 cm có ga, gối vỏ bọc	3, 4, 5		
- Rèm cửa sô 2 lớp (lớp mỏng và lớp dày chắn sáng);	1, 2		
- Rèm cửa sô có 3 lớp (có lớp chắn sáng)	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 lit	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí (trừ những nơi có khí hậu ôn đới)	1, 2, 3, 4, 5		
- Tivi	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Thiết bị báo cháy	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc và cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Dép đi trong phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác	1, 2, 3, 4, 5		
- Cập nhật tài liệu hướng dẫn cho khách gồm nội quy, hướng dẫn sử dụng điện thoại và tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, thời gian đón tiếp khách, phục vụ ăn uống và các dịch vụ, chính sách khuyến mại, phong bì, giấy, bút viết và tranh ảnh quảng cáo	1, 2, 3, 4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng (trong cập nhật tài liệu)	3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	2, 3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo	2, 3, 4, 5		
- Túi kim chỉ	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường	3, 4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây, dụng cụ mở bia rượu	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc	3, 4, 5		
- Tách uống trà, cà phê	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 50% số phòng	3		
- Két an toàn cho 100% số phòng	4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao	4, 5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt	4, 5		
- Ti vi cho phòng khách (áp dụng đối với buồng có phòng khách)	4, 5		
- Hộp giấy ăn	4, 5		
- Tiện nghi trong loại buồng phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Ổ khóa điện từ dùng thẻ	5		
- Buồng nguyên thủ thêm: Internet không dây	5		
2.2.3 Phòng vệ sinh trong buồng ngủ			
- Tường ốp gạch men cao 1,5 m;	1, 2		
- Tường ốp gạch men cao toàn bộ	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước đi động cạnh bàn cầu	2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc	2, 3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che	3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng cho 30% và bồn tắm nằm có rèm che cho 100% số buồng	5		
- Dây phơi quần áo	3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Áo choàng sau tắm	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che	4, 5		
Vật dụng cho 1 khách:			
- Cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Dầu gội đầu	1, 2		
- Dầu gội đầu và dầu xả	3, 4, 5		
- Mũ chụp tóc	3, 4, 5		
- Khăn mặt	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn tắm	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn lau tay	4, 5		
- Kem đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn chải đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Sữa tắm	3, 4, 5		
- Bông tắm	3, 4, 5		
- Kem dưỡng da	4, 5		
- Nước hoa	5		
Buồng nguyên thủ thêm:			
- Phòng tắm đứng và bồn tắm tạo sóng	5		
- Điện thoại nối với buồng ngủ	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar			
- Bàn ghế, dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn uống cho nhân viên	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	4, 5		
2.3 Khu vực bếp, kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
2.3.1 Khu vực bếp			
- Thiết bị hút mùi	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng đệm giữa bếp và nhà hàng nếu liền kề	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm)	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm và đồ uống (phù hợp với từng loại bếp)	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội	4, 5		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ sơ chế và chế biến riêng	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
-Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thông gió, hút mùi	3, 4, 5		
- Điều hoà không khí cho nhà hàng và bar	3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Xả phòng	1, 2, 3, 4, 5		
2.3.2 Kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
- Có phương tiện vận chuyển thực phẩm chuyên dùng	4, 5		
2.4 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Bàn ghế, micro, máy chiếu, màn hình	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội thảo	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật 4 ngôn ngữ			
-Sơ đồ biên chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm	4, 5		
- Điều hoà không khí, thông gió tốt	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng điều chỉnh được	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
độ sáng			
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị hợp trực tuyến	5		
2.5 Hệ thống lọc nước và thu gom xử lý chất thải			
- Có hệ thống xử lý nước thải	1, 2, 3, 4, 5		
- Có trang thiết bị phân loại rác thải	3, 4, 5		
- Có hệ thống xử lý rác thải	4, 5		
2.6 Hệ thống điện			
- Cung cấp điện 24/24h, có hệ thống điện dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn lưu điện ở các bộ phận dịch vụ và khu vực công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho điều hòa không khí khu lưu trú và ăn uống	3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho tất cả các khu vực dịch vụ và các thiết bị điện	4, 5		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
4.1 Dịch vụ			
- Karaoke, bi-a, bóng bàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Cầu lông, bóng chuyền	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý	1, 2, 3, 4, 5		
- Bưu chính, viễn thông	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyên hành lý cho khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Cho thuê văn hóa phẩm, dụng cụ thể thao	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng tập thể hình	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ vận chuyển	2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Chăm sóc sắc đẹp	3, 4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe	3, 4, 5		
- Bê bơi	3, 4, 5		
- Phòng chơi bài	3, 4, 5		
- Biểu diễn ca nhạc	4, 5		
- Bar đêm	4, 5		
- Phục vụ người khuyết tật	4, 5		
- Chuyên gia huấn luyện một số dịch	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
vụ thể thao, giải trí			
- Thể thao dưới nước đối với làng du lịch gần biển, ven hồ	4, 5		
- Sân tennis	4, 5		
- Trung tâm mua sắm	5		
- Dịch vụ thẩm mỹ	5		
- Điều dưỡng	5		
- Chuyên gia hướng dẫn về một hoặc một số hoạt động: nấu ăn, trồng cây cảnh, tập luyện thể hình, học vẽ, điêu khắc	5		
- Thư viện	5		
Một hoặc một số môn thể thao trong nhà và ngoài trời:			
- Sân bóng đá mini	5		
- Bóng ném	5		
- Sân tập gôn	5		
4.2 Chất lượng phục vụ			
- Đúng quy trình kỹ thuật, nghiệp vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao	3, 4, 5		
- Phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách	4, 5		
- Có tính chuyên nghiệp trong phục vụ	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, chu đáo	5		
4.3 Mức độ phục vụ			
- Lễ tân, bảo vệ 24/24 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vận chuyển hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn đồ uống dễ chế biến từ 6 h đến 22 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ 2 lần 1 ngày	4, 5		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 2 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới	1, 2		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 1 ngày 1 lần	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm, khăn lau tay, khăn chùi chân 1 ngày 2 lần	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phục vụ ăn 3 bữa	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h	3, 4, 5		
- Nhân viên trực buồng trực 24/24 h	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến	1, 2		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng tốt	3		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng cao	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt	5		
- Phục vụ nước uống các loại	3, 4, 5		
- Ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp	4, 5		
- Đặt hoa quả tươi trong buồng ngủ khi có khách đến	4, 5		
- Đặt 1 loại tạp chí trong buồng ngủ	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí	4, 5		
- Đặt 2 loại tạp chí	5		
- Phục vụ ăn uống, giải trí 24/24 h	5		
- Phục vụ ăn uống đặc sản, có đầu bếp chuyên nghiệp	5		
- Dịch vụ hướng dẫn chơi thể thao, giải trí	5		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
5.1 Người quản lý			
- Chứng chỉ trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ , qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và vệ sinh an toàn thực phẩm.	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch, nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Tốt nghiệp đại học du lịch, nếu ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾			
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 5 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
5.2 Trưởng các bộ phận			
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ ; trường hợp có chứng chỉ sơ cấp nghề khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	1,2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 3 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng	3, 4, 5		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Trưởng lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	4		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
thạo 2 ngoại ngữ			
<i>Nhân viên phục vụ</i>			
- Qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp)	1, 2		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 50% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 30% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách: giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo 1 ngoại ngữ	4, 5		
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác, sử dụng tốt vi tính văn phòng	4		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 2 ngoại ngữ, sử dụng tốt vi tính văn phòng	5		
5.3 Trang phục			
- Mặc trang phục đúng quy định, có phù hiệu tên trên áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng phù hợp với chức danh và vị trí công việc	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, kiểu dáng đẹp, phù hợp với môi trường và tạo phong cách riêng của Làng du lịch	4, 5		
- Được phục vụ giặt là trong làng du lịch	5		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm			
- Thực hiện tốt các quy định của cơ	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự + Phòng chống cháy nổ + Phòng chống tệ nạn xã hội + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm + Vệ sinh môi trường bên trong + Vệ sinh môi trường xung quanh + Vệ sinh trang thiết bị + Vệ sinh cá nhân			
- Có kế hoạch bảo vệ môi trường	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm quản lý môi trường	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải	3, 4, 5		
- Có cán bộ chuyên trách quản lý môi trường	4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh	5		

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... thángnăm....

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

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

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghiệp vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

33. Thủ tục: Đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 3 sao, 4 sao, 5 sao cho khách sạn và làng du lịch.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ, trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, gửi Tổng cục Du lịch 01 bộ hồ sơ kèm công văn đề nghị Tổng cục Du lịch thụ lý giải quyết.

- Tổng cục Du lịch tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và chuyển kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước ngày hạn trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch theo hạn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định (theo mẫu)

- Bản sao có giá trị pháp lý:

+ Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có)

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý

+ Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống)

+ Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

- Biên lai nộp lệ phí thẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành (nộp vào tài khoản của Văn phòng Tổng cục Du lịch theo số 920.01.022 tại Kho bạc Nhà nước Hà Nội, 15A Trần Khánh Dư, Hoàn Kiếm, Hà Nội).

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Hai tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội và Tổng cục Du lịch.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hiệp hội Khách sạn Việt Nam.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có):

- Phí thẩm định phân hạng cơ sở lưu trú du lịch loại đề nghị xếp hạng 3 sao là 2.500.000đ/lần/cơ sở.
- Phí thẩm định phân hạng cơ sở lưu trú du lịch loại đề nghị xếp hạng 4 sao, 5 sao là 3.000.000đ/lần/cơ sở.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch.
- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.
- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.
- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ v/v Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.
- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch v/v Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.
- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thẩm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.
- Quyết định số 736/2009/QĐ-BKHCN ngày 04/5/2009 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn Quốc gia về Du lịch và các dịch vụ có liên quan.
- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Mẫu 26:

(Kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL
ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
TÊN CƠ SỞ LƯU TRÚ

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

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

Thực hiện Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*)
..... xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được công nhận (nếu có): theo Quyết định số: ... ngày .../.../.....

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá buồng	
			VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:
-

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ

- Tổng số:
- Trong đó:
- Trực tiếp: Lễ tân: Bếp:
- Gián tiếp: Buồng: Khác:
- Ban giám đốc: Bàn, bar:
- Trình độ:

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG KHÁCH SẠN

Tên khách sạn :
 Địa chỉ :
 Điện thoại : Fax: E mail:
 Website :
 Ngày tháng năm
 Người chấm điểm :

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc				
1.1 Vị trí				
- Thuận lợi.	R, C, M, F	1, 2		
- Rất thuận lợi.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan đảm bảo vệ sinh an toàn.	R, C, M, F	1, 2		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
1.2 Thiết kế kiến trúc				
- Thiết kế kiến trúc phù hợp với yêu cầu kinh doanh, các khu vực dịch vụ được bố trí hợp lý, thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết kế kiến trúc đẹp.	R, C, M, F	3, 4		
- Kiến trúc cá biệt, kiểu dáng đẹp, toàn cảnh thống nhất.	R, C, M, F	5		
- Công trình xây dựng chất lượng tốt, an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí hợp lý.	R, C, M, F	1, 2		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí đẹp, sang trọng, vật liệu xây dựng chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cửa riêng cho khách và nhân viên	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có đường cho xe lăn, xe đẩy của người khuyết tật.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có buồng ngủ dành cho người khuyết tật đi xe lăn, xe đẩy.	R, C, M, F	4, 5		
- Có Tầng đặc biệt.	C	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1.3 Quy mô				
- 10 buồng	R, C, M, F	1		
- 20 buồng	R, C, M, F	2		
- 30 buồng	F, M	3		
- 50 buồng	R, C	3		
	F, M	4		
- 80 buồng	R, C	4		
	F, M	5		
- 100 buồng	R, C	5		
1.4 Nơi đỗ xe và giao thông nội bộ				
- Có nơi đỗ xe cho khách trong hoặc gần khu vực khách sạn.	C	1, 2		
- Nơi đỗ xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 20% tổng số buồng ngủ.	C	3		
- Nơi đỗ xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 30% tổng số buồng ngủ.	C	4, 5		
- Nơi đỗ xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 100% tổng số buồng ngủ.	R, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Nơi đỗ xe, lối đi bộ và giao thông nội bộ thuận tiện, an toàn, thông gió tốt.	R, C, M	2, 3, 4, 5		
1.5 Khu vực sảnh đón tiếp				
- Diện tích 10 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	1		
	F	3		
- Diện tích 20 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	2		
	F	4		
- Diện tích 35 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	3		
	F	5		
- Diện tích 60 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	4		
- Diện tích 100 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	5		
- Có khu vực hút thuốc riêng.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn.	R, C, M, F	5		
1.6 Không gian xanh				
- Cây xanh đặt ở những nơi	R, C, M, F	1, 2, 3,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
công cộng.		4, 5		
- Sân, vườn, cây xanh.	R M	1, 2, 3, 4, 5 4, 5		
1.7 Diện tích buồng ngủ, phòng vệ sinh (không áp dụng đối với khách sạn nổi)				
- Diện tích tối thiểu 9 m ² cho buồng một giường đơn, 12 m ² cho buồng hai giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	1		
- Diện tích tối thiểu 12 m ² cho một giường đơn, 14 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	2		
- Diện tích tối thiểu 14 m ² cho một giường đơn, 18 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	3		
- Diện tích tối thiểu 16 m ² cho một giường đơn, 20 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 36 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	4		
- Diện tích tối thiểu 18 m ² cho một giường đơn, 26 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 6 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 50 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	5		
1.8 Nhà hàng, quầy bar (có phòng vệ sinh riêng nếu nhà hàng tách rời sảnh đón tiếp)				
- Có diện tích phục vụ ăn sáng.	R, C, M F	1 1, 2		
- Một nhà hàng ăn, quầy bar.	R, C, M F	2 3		
- Một nhà hàng ăn (Âu, Á chung), một bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	3 4		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Hai nhà hàng ăn (Áu, Á riêng), hai quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	4 5		
- Ba nhà hàng ăn (Áu, Á và đặc sản), ba quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M	5		
- Số ghế bằng 50% số giường.	R, C, M F	1 1, 2		
- Số ghế bằng 60% số giường.	R, C, M F	2 3		
- Số ghế bằng 80% số giường.	R, C, M F	3 4		
- Số ghế bằng 100% số giường.	R, C, M F	4, 5 5		
- Có khu vực không hút thuốc.	R, C, M	5		
1.9 Khu vực bếp				
- Gắn nhà hàng ăn, thông gió tốt, ngăn chặn được động vật gây hại.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng không thấm nước, ốp gạch men sứ cao tối thiểu 2 m.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn không làm trần giả.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt, nguội được tách riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lõi chuyên rác tách biệt, đảm bảo vệ sinh.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm, thông gió tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho nhân viên bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bếp âu, á chung liền kề với nhà hàng.	R, C, M F	2, 3 3, 4		
- Bếp âu, á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng.	R, C, M F	4, 5 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bếp chế biến món ăn đặc sản.	R, C, M, F	5		
- Bếp bánh.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp cho nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn.	R, C, M, F	4, 5		
1.10 Kho				
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm và thiết bị dự phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có các kho lạnh theo loại thực phẩm.	R, C, M, F	4, 5		
1.11 Phòng hội nghị, hội thảo				
- Khu vực dành cho hội nghị, hội thảo, diện tích 200 m ² .	C	4, 5		
- Sảnh chờ, đăng ký khách và giải khát giữa giờ.	C	4, 5		
- Một phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	4, 5		
- Một Phòng hội nghị 300 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	5		
- Một phòng hội thảo.	C	3, 4		
- Hai phòng hội thảo.	C	5		
- Một phòng họp.	C	4		
- Hai phòng họp.	C	5		
- Cách âm tốt.	C	4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	C	3, 4, 5		
1.12 Khu vực dành cho nhân viên				
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng trực buồng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng thư giãn.	R, C, M, F	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi				
2.1 Chất lượng, bài trí, trang trí				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt.	R, C, M, F	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt.	R, C, M, F	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Trang trí nội thất đẹp.	R, C, M, F	4, 5		
- Sang trọng, bài trí nghệ thuật.	R, C, M, F	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất				
2.2.1 Sảnh đón tiếp				
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, điện thoại).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bảng niêm yết tỷ giá ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Xe đẩy cho người tàn tật.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Quầy bar sảnh.	R, C, M, F	4, 5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp (trực cửa, chuyển hành lý, văn thư,	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
xe đưa đón khách...).				
- Quầy đón tiếp được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy thu ngân (thanh toán) được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy đặt buồng được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Tổng đài điện thoại được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp				
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc khăn lau tay.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ				
- Giường ngủ đơn 0,9 m x 2 m giường đôi 1,5 m x 2 m.	R, C, M F	1, 2 1, 2, 3		
- Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m giường đôi 1,6 m x 2 m.	R, C, M, F	3, 4, 5 4, 5		
Buồng nguyên thủ: - Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 2,2 m x 2,2 m	R, C, M	5		
- Tủ đầu giường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị điện đặt ở tủ đầu giường.	R, C, M, F	4, 5		
- Tủ quần áo có năm móc treo quần áo cho một khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bàn ghế uống nước.	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn làm việc có gương soi và đèn bàn.	R, C, M	3, 4, 5		
- Gương soi cả người.	R, C, M, F	4, 5		
- Giá để hành lý.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đệm có vỏ bọc dày 10 cm.	R, C, M, F	1, 2		
- Đệm có vỏ bọc dày 20 cm.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chăn có ga bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gối có vỏ bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ hai lớp (lớp mỏng và lớp dày).	R, C, M, F	1, 2		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 l.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ti vi .	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách.	R, C, M, F	1, 2		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách chính được độ sáng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cốc uống nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		4, 5		
- Dép đi trong phòng	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cập nhật tài liệu có đủ nội dung như tiêu chuẩn quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giấy	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Kết an toàn cho 30% số buồng.	R, C, M, F	3		
- Kết an toàn cho 80% số buồng.	R, C, M, F	4		
- Kết an toàn cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Thiết bị báo cháy.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Túi kim chỉ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Internet không dây cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt.	R, C, M, F	4, 5		
- Tivi (phòng khách).	R, C, M, F	4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng đặt trong cặp tài liệu.	R, C, M	4, 5		
- Tách uống trà, cà phê.	R, C, M, F	4, 5		
- Hộp giấy ăn.	R, C, M, F	4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây.	R, C, M, F	4, 5		
- Dụng cụ mở bia, rượu.	R, C, M, F	4, 5		
- Ổ khóa từ dùng thẻ.	R, C, M, F	5		
- Cân sức khỏe.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh trong buồng ngủ				
- Tường ốp gạch men: + Cao 1,5 m;	R, C, M	1, 2		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
+ Toàn bộ.	R, C, M	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương cầu (Buồng nguyên thủ).	R, C, M, F	5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	R, C, M, F	4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
-Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vật dụng cho một khách:				
+ Cốc thủy tinh;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Xà phòng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Dầu gội đầu;	R, C, M, F	1, 2		
+ Dầu gội đầu và dầu xả;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Khăn mặt;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn tắm;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
+ Khăn lau tay;	R, C, M, F	4, 5		
+ Mũ chụp tóc;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Sữa tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Bông tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Kem đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Bàn chải đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Kem dưỡng da;	R, C, M, F	4, 5		
+ Áo choàng sau tắm;	R, C, M, F	4, 5		
+ Nước thơm;	R, C, M, F	5		
- Khăn chùi chân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ô điện cho thiết bị cạo râu.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bê đặt chậu rửa mặt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che cho 50% số buồng.	R	3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	R, C, M, F	4		
- Bồn tắm tạo sóng cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Phòng tắm đứng cho 30% số buồng và bồn tắm nằm cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Dây phơi quần áo.	R, C, M, F	5		
2.2.3 Phòng họp, hội thảo, hội nghị				
- Bàn ghế, micro, đèn điện các loại, máy chiếu, màn chiếu.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng phục vụ hội thảo.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch.	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 300 ghế, thiết bị dịch thuật.	C	5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật ít nhất bốn ngôn ngữ.	C	5		
- Điều hòa không khí.	C	4, 5		
- Hệ thống thông gió tốt.	C	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Sơ đồ, biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm.	C	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng có tính thẩm mỹ và điều chỉnh được độ sáng.	C	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến.	C	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar, bếp				
- Bàn ghế.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có tủ lạnh bảo quản thực phẩm.	R, C, M, F	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm).	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm, đồ uống (trong khu vực phục vụ ăn sáng).	R, C, M, F	1, 2		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ ăn uống của nhân viên.	R, C, M, F	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tự chọn và ăn tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa cho sơ chế, chế biến riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa trong bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông gió tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí cho nhà hàng, bar.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.5 Giặt là				
- Bàn là, cầu là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy giặt, sấy.	R, C, M, F	4, 5		
- Hệ thống thiết bị giặt là hiện đại.	R, C, M, F	5		
2.3 Thảm				
- Thảm trải buồng ngủ (không áp dụng đối với sàn gỗ).	C	3, 4, 5		
- Thảm trải hành lang, cầu thang, phòng họp, hội thảo, hội nghị, nhà hàng.	C	4, 5		
2.4 Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc				
- Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc đầy đủ, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.5 Hệ thống điện				
- Cung cấp điện 24/24h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống điện chiếu sáng đảm bảo yêu cầu từng khu vực.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống điện dự phòng/ máy phát điện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.6 Thông gió, điều hoà không khí ở các khu vực				
- Thông thoáng, hệ thống thông gió hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí ở các khu vực dịch vụ (không áp dụng	R, C, M, F	3		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
đôi với nơi có khí hậu ôn đới).				
- Điều hòa không khí hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	4		
- Điều hòa không khí trung tâm hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	5		
2.7 Hệ thống nước				
- Cung cấp đủ nước sạch, và nước cho chữa cháy, có hệ thống dự trữ nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước được lọc và đảm bảo uông được trực tiếp từ vòi nước.	R, C, M, F	5		
2.8 Thang máy				
- Từ bốn tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	1, 2		
- Từ ba tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	3, 4, 5		
- Thang máy cho nhân viên phục vụ.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy cho hàng hóa.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy có tiện nghi phục vụ người tàn tật.	R, C, M	5		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ				
3.1 Chất lượng phục vụ				
- Phục vụ đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đảm bảo tính chuyên nghiệp trong phục vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo.	R, C, M, F	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình chu đáo.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
3.2 Phục vụ buồng				
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	R, C, M, F	1, 2		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối một ngày một lần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	R, C, M	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt một loại tạp chí.	R, C, M, F	5		
- Tầng đặc biệt, gồm:				
+ Phòng ăn;	R, C, M, F	5		
+ Quầy bar;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ văn phòng;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ lễ tân riêng (nhận và trả buồng nhanh);	R, C, M, F	5		
+ Phòng họp và tiện nghi cao cấp phục vụ họp;	R, C, M, F	5		
+ Cung cấp thông tin, báo, tạp chí miễn phí.	R, C, M, F	5		
3.3 Phục vụ ăn uống				
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	C, M, F	3		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	C, M, F R	4 3, 4		
- Phục vụ ăn uống 24/24 h.	R, C, M, F	5		
- Phục vụ ăn sáng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn ba bữa và phục vụ	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
tiệc				
- Tiệc cao cấp.	R, C, M, F	4, 5		
- Ăn sáng tự chọn.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ món ăn đặc sản (Việt Nam hoặc nước khác).	R, C, M, F	5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt.	R, C, M, F	5		
3.4 Dịch vụ khác				
- Lễ tân trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảo vệ trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý tại lễ tân.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng thông báo phương thức thanh toán.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyên hành lý cho khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Trục cứu hộ (áp dụng đối với khách sạn có bể bơi hoặc có bãi tắm riêng, có loại hình thể thao nước).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có giá đề báo, tạp chí tại sảnh lễ tân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giữ tài sản quý và hành lý cho khách.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ bán hàng (quầy hàng hoá, lưu niệm).	R, C, M, F	2, 3		
- Dịch vụ bán hàng (cửa hàng	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
bán hàng hoá, lưu niệm cao cấp).				
- Dịch vụ văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông tin.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bưu chính.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thu đổi ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ đặt chỗ, mua vé phương tiện vận chuyển, tham quan.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Nhận đặt tour và các chương trình hoạt động giải trí du lịch.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ họp, hội thảo, hội nghị.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ dịch thuật (dịch cabin có hệ thống thiết bị nghe dịch).	R, C, M, F	4, 5		
- Giặt là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giặt khô, là hơi lấy ngay.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tập thể hình.	R, C, M, F	4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe.	R, C, M, F	4, 5		
- Câu lạc bộ giải trí, thể thao.	C, M, F R	4, 5 3, 4, 5		
- Bar đêm.	R	4, 5		
- Phòng y tế có bác sĩ trực.	R, C, M, F	4, 5		
- Bê bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ).	R, C, M	4		
- Bê bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ, có khăn tắm, ghế nằm).	R, C, M, F	5		
- Bê bơi cho trẻ em có nhân viên trực cứu hộ.	R, C, M, F	5		
- Chăm sóc sắc đẹp.	R, C, M, F	5		
- Cắt tóc thẩm mỹ.	R, C, M, F	5		
- Phòng xông hơi.	R, C, M, F	5		
- Phòng xoa bóp.	R, C, M, F	5		
- Trông giữ trẻ.	R, C, M, F	5		
- Bar đêm.	R, C, M, F	5		
- Sân tennis.	R	5		
- Dịch vụ phục vụ người khuyết tật.	R, C, M, F	5		
- Tivi bắt được nhiều kênh	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
quốc tế và có kênh của khách sạn.				
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ				
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ				
<i>Người quản lý:</i>				
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc có chứng chỉ của VTCB; qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch. Nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	3, 4		
- Tốt nghiệp đại học du lịch. Nếu tốt nghiệp đại học ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3		
- Ba năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	4		
- Năm năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4		
- Thông thạo hai ngoại ngữ.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
<i>Trưởng các bộ phận:</i>				
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	1		
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4, 5		
<i>Trưởng lễ tân, trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách (bán hàng, quan hệ khách hàng, marketing)</i>				
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Trưởng lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4		
- Trưởng lễ tân và các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo hai ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).	R, C, M, F	1		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB, 30% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách sử dụng được vi tính văn phòng	R, C, M, F	4, 5		
<i>Nhân viên lễ tân</i>				
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
4.2 Trang phục				
- Mặc trang phục đúng quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng đẹp, phù hợp với chức danh và vị trí công việc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện.	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Chất liệu tốt, phù hợp với môi trường.	R, C, M, F	4, 5		
- Có phong cách riêng của khách sạn.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang phục làm việc được khách sạn giặt là.	R, C, M, F	5		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm				
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Khách sạn có kế hoạch bảo vệ môi trường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	3, 4 3		
- Có cán bộ chuyên trách về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	5 4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh.	R, C, M, F	5		
CHÚ THÍCH:				
<ul style="list-style-type: none"> - R: khách sạn nghỉ dưỡng. - C : khách sạn thành phố. - M: khách sạn bên đường. - F: khách sạn nổi. 				

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG LÀNG DU LỊCH

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
Diện tích			
30 ha	1		
40 ha	2		
60 ha	3		
80 ha	4		
100 ha	5		
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận	1, 2, 3, 4, 5		
- Vị trí tốt, gần nguồn tài nguyên du lịch	3		
- Vị trí rất tốt, liền kề khu vực có tài nguyên du lịch	4		
- Vị trí đặc biệt, trong khu vực có tài nguyên du lịch	5		
- Môi trường vệ sinh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan thiên nhiên đẹp	3, 4, 5		
1.2 Kiến trúc			
- Phù hợp với môi trường cảnh quan thiên nhiên	1, 2, 3, 4, 5		
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực lưu trú được xây dựng thành cụm, các cơ sở lưu trú cách nhau 10 m, cách nơi thu gom rác 100 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống giao thông nội bộ đảm bảo tiếp cận tới các khu dịch vụ:	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường ô tô hai chiều rộng 6 m, có hệ thống thoát nước,	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường cho người đi bộ (ở hai bên đường ô tô), đảm bảo độ phẳng, không quá dốc, thuận tiện cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Các công trình xây dựng vững chắc, đảm bảo an ninh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực dịch vụ bố trí hợp lý, thuận tiện và có đường cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Có biển chỉ dẫn hướng đường và các khu vực dịch vụ đặt ở nơi dễ thấy, có đèn chiếu sáng vào ban đêm	1, 2, 3, 4, 5		
- Bố trí sảnh đón tiếp gần công chính	1, 2, 3, 4, 5		
- Có sân vườn và có cây xanh đặt ở các khu vực dịch vụ và công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Hải hòa, kiểu dáng đẹp, thân thiện với môi trường	3, 4, 5		
- Sàn lát vật liệu chất lượng tốt	3, 4, 5		
- Buồng ngủ có tiện nghi phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4,5		
- Kiến trúc có tính dân tộc	4, 5		
- Độc đáo, hấp dẫn	5		
- Có tính thẩm mỹ cao	5		
- Có khu phục vụ đặc biệt	5		
- Các loại bếp tương ứng với các nhà hàng	5		
1.3 Quy mô buồng ngủ			
50 buồng ngủ	1		
80 buồng ngủ	2		
100 buồng ngủ	3		
150 buồng ngủ	4		
200 buồng ngủ	5		
1.4 Sảnh đón tiếp			
- Diện tích 35 m ²	1		
- Diện tích 60 m ²	2		
- Diện tích 100 m ²	3		
- Diện tích 120 m ²	4		
- Diện tích 150 m ²	5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Có khu vực hút thuốc riêng	4, 5		
1.5 Diện tích buồng ngủ và phòng vệ sinh			
- Buồng 1 giường đơn 9 m ²	1		
- Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 12m ²			
- Phòng vệ sinh 3 m ²			
- Buồng 1 giường đơn 12 m ²	2		
- Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 14 m ²			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng vệ sinh 3 m ²			
- Buồng 1 giường đơn 14 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 18 m ² - Phòng vệ sinh 4 m ²	3		
- Buồng 1 giường đơn 16 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 20 m ² - Phòng vệ sinh 5 m ²	4		
- Buồng đặc biệt 36 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	4		
- Buồng 1 giường đơn 18 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 26 m ² - Phòng vệ sinh 6 m ²	5		
- Buồng đặc biệt 50 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	5		
1.6 Nhà hàng, quầy bar			
- 1 nhà hàng có quầy bar, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2		
- 1 nhà hàng phục vụ món ăn Âu, Á chung, có quầy bar trong nhà hàng, 01 nhà hàng ăn nhanh, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3		
- 1 nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 Nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 nhà hàng đặc sản - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- 1 quầy bar	3, 4, 5		
- 1 quán cà phê, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 quán rượu, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- Phòng ăn cho nhân viên phục vụ	4, 5		
1.7 Bếp, kho			
Bếp			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Diện tích bếp phù hợp với quy mô nhà hàng	1,2,3,4,5		
- Có bếp gần nhà hàng, thông gió tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Có vật dụng để ngăn chặn động vật, côn trùng gây hại	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng, không thấm nước, ốp gạch men cao 2 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn, không làm trần giả	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Có thiết bị chắn lọc rác, mỡ	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt được tách riêng	2, 3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn	3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt	3, 4, 5		
- Có lối chuyên rác tách biệt	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm và thông gió tốt	3, 4, 5		
- Có phòng vệ sinh cho nhân viên bếp	3, 4, 5		
- Bếp Âu, Á chung liên kề với nhà hàng	1, 2, 3		
- Bếp Âu, Á riêng liên kề với nhà hàng tương ứng	4, 5		
- Bếp ăn đặc sản	5		
- Bếp bánh	4, 5		
- Bếp nguội	4, 5		
- Bếp cho nhân viên	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn	4, 5		
Kho			
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm, thiết bị dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kho lạnh cho các loại thực phẩm	3, 4, 5		
1.8 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Khuyến khích có phòng họp	1		
- 1 phòng họp	2		
- 1 phòng hội thảo và 1 phòng họp	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- 2 phòng họp	4, 5		
- 1 phòng hội thảo	5		
- 1 phòng hội nghị có phòng phiên dịch (cabin)	4, 5		
1.9 Khu vực mua sắm hàng hoá, lưu niệm			
- Có cửa hàng tại khu vực trung tâm dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Siêu thị	4, 5		
- Các cửa hàng bán hàng hóa độc đáo, chất lượng cao	5		
1.10 Bãi cắm trại			
- Bố trí thành khu riêng biệt	1, 2		
- Số đơn vị trại không quá 20% số buồng của làng du lịch	1, 2		
- 1 phòng vệ sinh nam và 1 phòng vệ sinh nữ cho 10 đơn vị trại	1, 2		
- 1 phòng tắm có vòi hoa sen cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 chậu rửa mặt có gương soi cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 vòi nước ngoài trời cho 20 đơn vị trại	1, 2		
- 1 ô cắm điện cho mỗi đơn vị trại	1, 2		
- 1 nhà hàng ăn nhanh	1		
- 1 nhà hàng ăn uống	2		
- Có khu vực dành cho các hoạt động thể thao, giải trí	1, 2		
- Có khu vực đón tiếp riêng	2		
- 1 phòng điện thoại	2		
- Khu vui chơi cho trẻ em	2		
1.11 Nơi để xe			
- Vị trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Đảm bảo ánh sáng và phương tiện phòng chống cháy nổ	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích bình quân: 10m ² /buồng ngủ	1, 2		
- Diện tích bình quân: 15 m ² / buồng ngủ	3, 4		
- Diện tích bình quân: 20 m ² / buồng ngủ	5		
1.12 Khu vực dành cho cán bộ, nhân viên			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ	4, 5		
- Phòng tắm	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên	4, 5		
- Phòng thư giãn	5		
1.13 Phòng y tế			
- Có tủ thuốc và một số loại thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng y tế có bác sỹ trực	3, 4, 5		
1.14 Phòng giữ trẻ			
- Phòng giữ trẻ	3, 4, 5		
- Phòng chơi cho trẻ	4, 5		
- Khu vui chơi ngoài trời cho trẻ	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ	3, 4, 5		
- Trang trí đẹp	4, 5		
- Khuyến khích mang tính dân tộc	4, 5		
- Bài trí nghệ thuật hấp dẫn, sang trọng	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất			
2.2.1 Khu vực sảnh đón tiếp			
Sảnh đón tiếp			
- Có mái đón tại cửa ra vào			
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, tổng đài điện thoại)	1, 2, 3		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Niêm yết giá dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4		
- Internet không dây	4, 5		
- Có phòng giữ hành lý cho khách	2,3,4,5,		
- Có đường cho xe vận chuyên hành lý	3,4,5		
- Bảng niêm yết giá và tỷ giá ngoại tệ	1,2,3,4,5		
- Xe đẩy cho người tàn tật	3,4,5		
- Quầy bar sảnh	3,4,5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng	3,4,5		
- Quầy lễ tân được tổ chức thành các quầy theo chức năng, gồm: + Quầy đặt buồng +Quầy đón tiếp + Quầy thu ngân (thanh toán) + Tổng đài điện thoại	4,5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp được bố trí riêng	4,5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng	4, 5		
Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp			
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy sấy tay	3		
- Giấy hoặc khăn lau tay	4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m	1, 2		
- Giường đôi 1,5 m x 2 m			
- Giường đơn 1,2 m x 2 m	3, 4, 5		
- Giường đôi 1,6 m x 2 m			
- Giường đôi 2,2 m x 2,2 m (Buồng nguyên thủ)	5		
- Đèn đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Đèn trần	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị đặt ở tủ đầu	3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
giường			
- Tủ đựng quần áo có 5 mắc treo quần áo cho 1 khách;	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế làm việc, có gương soi và đèn bàn.	2, 3, 4, 5		
- Giá để hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Chăn và đệm giường ngủ 10 cm có ga, gối vỏ bọc	1, 2		
- Chăn và đệm giường ngủ 20 cm có ga, gối vỏ bọc	3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ 2 lớp (lớp mỏng và lớp dày chắn sáng);	1, 2		
- Rèm cửa sổ có 3 lớp (có lớp chắn sáng)	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 lit	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí (trừ những nơi có khí hậu ôn đới)	1, 2, 3, 4, 5		
- Tivi	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Thiết bị báo cháy	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc và cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Dép đi trong phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác	1, 2, 3, 4, 5		
- Cặp đựng tài liệu hướng dẫn cho khách gồm nội quy, hướng dẫn sử dụng điện thoại và tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, thời gian đón tiếp khách, phục vụ ăn uống và các dịch vụ, chính sách khuyến mại, phong bì, giấy, bút viết và tranh ảnh quảng cáo	1, 2, 3, 4, 5		
- Bản đồ địa bàn sơ tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng (trong cặp đựng tài liệu)	3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bàn chải quần áo	2, 3, 4, 5		
- Túi kim chi	2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường	3, 4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây, dụng cụ mở bia rượu	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc	3, 4, 5		
- Tách uống trà, cà phê	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 50% số phòng	3		
- Két an toàn cho 100% số phòng	4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao	4, 5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt	4, 5		
- Ti vi cho phòng khách (áp dụng đối với buồng có phòng khách)	4, 5		
- Hộp giấy ăn	4, 5		
- Tiện nghi trong loại buồng phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Ổ khóa điện từ dùng thẻ	5		
- Buồng nguyên thủ thêm: Internet không dây	5		
2.2.3 Phòng vệ sinh trong buồng ngủ			
- Tường ốp gạch men cao 1,5 m;	1, 2		
- Tường ốp gạch men cao toàn bộ	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu	2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc	2, 3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che	3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng cho 30% và bồn tắm			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
nằm có rèm che cho 100% số buồng	5		
- Dây phơi quần áo	3, 4, 5		
- Áo choàng sau tắm	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che	4, 5		
Vật dụng cho 1 khách:			
- Cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Dầu gội đầu	1, 2		
- Dầu gội đầu và dầu xả	3, 4, 5		
- Mũ chụp tóc	3, 4, 5		
- Khăn mặt	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn tắm	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn lau tay	4, 5		
- Kem đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn chải đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Sữa tắm	3, 4, 5		
- Bông tắm	3, 4, 5		
- Kem dưỡng da	4, 5		
- Nước hoa	5		
Buồng nguyên thủ thêm:			
- Phòng tắm đứng và bồn tắm tạo sóng	5		
- Điện thoại nối với buồng ngủ	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar			
- Bàn ghế, dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn uống cho nhân viên	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	4, 5		
2.3 Khu vực bếp, kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
2.3.1 Khu vực bếp			
- Thiết bị hút mùi	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng đệm giữa bếp và nhà hàng nếu	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
liên kê			
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm)	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm và đồ uống (phù hợp với từng loại bếp)	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội	4, 5		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ sơ chế và chế biến riêng	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
-Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thông gió, hút mùi	3, 4, 5		
- Điều hoà không khí cho nhà hàng và bar	3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
2.3.2 Kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
- Có phương tiện vận chuyển thực phẩm chuyên dùng	4, 5		
2.4 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Bàn ghế, micro, máy chiếu, màn hình	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội thảo	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật 4 ngôn ngữ			
-Sơ đồ biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Điều hoà không khí, thông gió tốt	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng điều chỉnh được độ sáng	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến	5		
2.5 Hệ thống lọc nước và thu gom xử lý chất thải			
- Có hệ thống xử lý nước thải	1, 2, 3, 4, 5		
- Có trang thiết bị phân loại rác thải	3, 4, 5		
- Có hệ thống xử lý rác thải	4, 5		
2.6 Hệ thống điện			
- Cung cấp điện 24/24h, có hệ thống điện dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn lưu điện ở các bộ phận dịch vụ và khu vực công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho điều hòa không khí khu lưu trú và ăn uống	3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho tất cả các khu vực dịch vụ và các thiết bị điện	4, 5		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
4.1 Dịch vụ			
- Karaoke, bi-a, bóng bàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Cầu lông, bóng chày	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý	1, 2, 3, 4, 5		
- Bưu chính, viễn thông	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyên hành lý cho khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Cho thuê văn hóa phẩm, dụng cụ thể thao	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng tập thể hình	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ vận chuyển	2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Chăm sóc sắc đẹp	3, 4, 5		
- Chăm sóc sức khoẻ	3, 4, 5		
- Bể bơi	3, 4, 5		
- Phòng chơi bài	3, 4, 5		
- Biểu diễn ca nhạc	4, 5		
- Bar đêm	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phục vụ người khuyết tật	4, 5		
- Chuyên gia huấn luyện một số dịch vụ thể thao, giải trí	4, 5		
- Thể thao dưới nước đối với làng du lịch gần biển, ven hồ	4, 5		
- Sân tennis	4, 5		
- Trung tâm mua sắm	5		
- Dịch vụ thẩm mỹ	5		
- Điều dưỡng	5		
- Chuyên gia hướng dẫn về một hoặc một số hoạt động: nấu ăn, trồng cây cảnh, tập luyện thể hình, học vẽ, điêu khắc	5		
- Thư viện	5		
Một hoặc một số môn thể thao trong nhà và ngoài trời:			
- Sân bóng đá mini	5		
- Bóng ném	5		
- Sân tập gôn	5		
4.2 Chất lượng phục vụ			
- Đúng quy trình kỹ thuật, nghiệp vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao	3, 4, 5		
- Phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách	4, 5		
- Có tinh chuyên nghiệp trong phục vụ	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, chu đáo	5		
4.3 Mức độ phục vụ			
- Lễ tân, bảo vệ 24/24 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vận chuyển hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn đồ uống để chế biến từ 6 h đến 22 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ 2 lần 1 ngày	4, 5		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 2 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới	1, 2		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 1 ngày 1 lần	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm, khăn lau tay, khăn chùi chân 1 ngày 2 lần	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn 3 bữa	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h	3, 4, 5		
- Nhân viên trực buồng trực 24/24 h	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến	1, 2		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng tốt	3		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng cao	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt	5		
- Phục vụ nước uống các loại	3, 4, 5		
- Ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp	4, 5		
- Đặt hoa quả tươi trong buồng ngủ khi có khách đến	4, 5		
- Đặt 1 loại tạp chí trong buồng ngủ	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí	4, 5		
- Đặt 2 loại tạp chí	5		
- Phục vụ ăn uống, giải trí 24/24 h	5		
- Phục vụ ăn uống đặc sản, có đầu bếp chuyên nghiệp	5		
- Dịch vụ hướng dẫn chơi thể thao, giải trí	5		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
5.1 Người quản lý			
- Chứng chỉ trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ , qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và vệ sinh an toàn thực phẩm.	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch, nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	3, 4		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tốt nghiệp đại học du lịch, nếu ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 5 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
5.2 Trưởng các bộ phận			
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ ; trường hợp có chứng chỉ sơ cấp nghề khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	1, 2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 3 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng	3, 4, 5		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Trưởng lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	4		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 2 ngoại ngữ	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>			
- Qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp)	1, 2		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 50% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 30% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách: giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo 1 ngoại ngữ	4, 5		
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác, sử dụng tốt vi tính văn phòng	4		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 2 ngoại ngữ, sử dụng tốt vi tính văn phòng	5		
5.3 Trang phục			
- Mặc trang phục đúng quy định, có phù hiệu tên trên áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng phù hợp với chức danh và vị trí công việc	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, kiểu dáng đẹp, phù hợp với môi trường và tạo phong cách riêng của Làng du lịch	4, 5		
- Được phục vụ giặt là trong làng du lịch	5		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
sinh an toàn thực phẩm			
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự + Phòng chống cháy nổ + Phòng chống tệ nạn xã hội + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm + Vệ sinh môi trường bên trong + Vệ sinh môi trường xung quanh + Vệ sinh trang thiết bị + Vệ sinh cá nhân	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kế hoạch bảo vệ môi trường	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm quản lý môi trường	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải	3, 4, 5		
- Có cán bộ chuyên trách quản lý môi trường	4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh	5		

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... thángnăm....

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi: - Tổng cục Du lịch
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghiệp vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

34. Thủ tục: Đăng ký lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 3 sao, 4 sao, 5 sao cho khách sạn và làng du lịch.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ, trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, gửi Tổng cục Du lịch 01 bộ hồ sơ kèm công văn đề nghị Tổng cục Du lịch thụ lý giải quyết.

- Tổng cục Du lịch tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và chuyển kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước ngày hẹn trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả lại cho tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định (theo mẫu)

- Bản sao có giá trị pháp lý:

+ Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có)

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý

+ Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống)

+ Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

- Biên lai nộp lệ phí thẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành (nộp vào tài khoản của Văn phòng Tổng cục Du lịch theo số 920.01.022 tại Kho bạc Nhà nước Hà Nội, 15A Trần Khánh Dư, Hoàn Kiếm, Hà Nội).

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Hai tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội và Tổng cục Du lịch

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hiệp hội Khách sạn Việt Nam.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí:

- Phí thẩm định phân hạng lại cơ sở lưu trú du lịch loại đề nghị xếp hạng 3 sao là 2.500.000đ/lần/cơ sở.

- Phí thẩm định phân hạng lại cơ sở lưu trú du lịch loại đề nghị xếp hạng 4 sao, 5 sao là 3.000.000đ/lần/cơ sở.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch.

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ v/v Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch v/v Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thẩm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

- Quyết định số 736/2009/QĐ-BKHCHN ngày 04/5/2009 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn Quốc gia về Du lịch và các dịch vụ có liên quan.

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

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định./.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG KHÁCH SẠN

Tên khách sạn :
 Địa chỉ :
 Điện thoại : Fax: E mail:
 Website :
 Ngày tháng năm
 Người chấm điểm :

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
I Vị trí, kiến trúc				
1.1 Vị trí				
- Thuận lợi.	R, C, M, F	1, 2		
- Rất thuận lợi.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan đảm bảo vệ sinh an toàn.	R, C, M, F	1, 2		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
1.2 Thiết kế kiến trúc				
- Thiết kế kiến trúc phù hợp với yêu cầu kinh doanh, các khu vực dịch vụ được bố trí hợp lý, thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết kế kiến trúc đẹp.	R, C, M, F	3, 4		
- Kiến trúc cá biệt, kiểu dáng đẹp, toàn cảnh thống nhất.	R, C, M, F	5		
- Công trình xây dựng chất lượng tốt, an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí hợp lý.	R, C, M, F	1, 2		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí đẹp, sang trọng, vật liệu xây dựng chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cửa riêng cho khách và nhân viên	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có đường cho xe lăn, xe đẩy của người khuyết tật.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có buồng ngủ dành cho người khuyết tật đi xe lăn, xe đẩy.	R, C, M, F	4, 5		
- Có Tầng đặc biệt.	C	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1.3 Quy mô				
- 10 buồng	R, C, M, F	1		
- 20 buồng	R, C, M, F	2		
- 30 buồng	F, M	3		
- 50 buồng	R, C	3		
	F, M	4		
- 80 buồng	R, C	4		
	F, M	5		
- 100 buồng	R, C	5		
1.4 Nơi để xe và giao thông nội bộ				
- Có nơi để xe cho khách trong hoặc gần khu vực khách sạn.	C	1, 2		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 20% tổng số buồng ngủ.	C	3		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 30% tổng số buồng ngủ.	C	4, 5		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 100% tổng số buồng ngủ.	R, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Nơi để xe, lối đi bộ và giao thông nội bộ thuận tiện, an toàn, thông gió tốt.	R, C, M	2, 3, 4, 5		
1.5 Khu vực sảnh đón tiếp				
- Diện tích 10 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	1		
	F	3		
- Diện tích 20 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	2		
	F	4		
- Diện tích 35 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	3		
	F	5		
- Diện tích 60 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	4		
- Diện tích 100 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	5		
- Có khu vực hút thuốc riêng.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn.	R, C, M, F	5		
1.6 Không gian xanh				
- Cây xanh đặt ở những nơi công cộng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Sân, vườn, cây xanh.	R M	1, 2, 3, 4, 5 4, 5		
1.7 Diện tích buồng ngủ, phòng vệ sinh (không áp dụng đối với khách sạn nội)				
- Diện tích tối thiểu 9 m ² cho buồng một giường đơn, 12 m ² cho buồng hai giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	1		
- Diện tích tối thiểu 12 m ² cho một giường đơn, 14 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	2		
- Diện tích tối thiểu 14 m ² cho một giường đơn, 18 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	3		
- Diện tích tối thiểu 16 m ² cho một giường đơn, 20 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 36 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	4		
- Diện tích tối thiểu 18 m ² cho một giường đơn, 26 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 6 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 50 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	5		
1.8 Nhà hàng, quầy bar (có phòng vệ sinh riêng nếu nhà hàng tách rời sảnh đón tiếp)				
- Có diện tích phục vụ ăn sáng.	R, C, M F	1 1, 2		
- Một nhà hàng ăn, quầy bar.	R, C, M F	2 3		
- Một nhà hàng ăn (Âu, Á chung), một bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	3 4		
- Hai nhà hàng ăn (Âu, Á	R, C, M	4		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
riêng), hai quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	F	5		
- Ba nhà hàng ăn (Âu, Á và đặc sản), ba quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M	5		
- Số ghế bằng 50% số giường.	R, C, M F	1 1, 2		
- Số ghế bằng 60% số giường.	R, C, M F	2 3		
- Số ghế bằng 80% số giường.	R, C, M F	3 4		
- Số ghế bằng 100% số giường.	R, C, M F	4, 5 5		
- Có khu vực không hút thuốc.	R, C, M	5		
1.9 Khu vực bếp				
- Gân nhà hàng ăn, thông gió tốt, ngăn chặn được động vật gây hại.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng không thấm nước, ốp gạch men sứ cao tối thiểu 2 m.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn không làm trần giả.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt, nguội được tách riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lõi chuyên rác tách biệt, đảm bảo vệ sinh.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm, thông gió tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho nhân viên bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bếp âu, á chung liền kề với nhà hàng.	R, C, M F	2, 3 3, 4		
- Bếp âu, á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng.	R, C, M F	4, 5 5		
- Bếp chế biến món ăn đặc sản.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bếp bánh.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp cho nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn.	R, C, M, F	4, 5		
1.10 Kho				
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm và thiết bị dự phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có các kho lạnh theo loại thực phẩm.	R, C, M, F	4, 5		
1.11 Phòng hội nghị, hội thảo				
- Khu vực dành cho hội nghị, hội thảo, diện tích 200 m ² .	C	4, 5		
- Sân chờ, đăng ký khách và giải khát giữa giờ.	C	4, 5		
- Một phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	4, 5		
- Một Phòng hội nghị 300 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	5		
- Một phòng hội thảo.	C	3, 4		
- Hai phòng hội thảo.	C	5		
- Một phòng họp.	C	4		
- Hai phòng họp.	C	5		
- Cách âm tốt.	C	4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	C	3, 4, 5		
1.12 Khu vực dành cho nhân viên				
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng trực buồng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng thư giãn.	R, C, M, F	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi				
2.1 Chất lượng, bài trí, trang trí				
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Chất lượng cao, hoạt động tốt.	R, C, M, F	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt.	R, C, M, F	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Trang trí nội thất đẹp.	R, C, M, F	4, 5		
- Sang trọng, bài trí nghệ thuật.	R, C, M, F	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất				
2.2.1 Sảnh đón tiếp				
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, điện thoại).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bảng niêm yết tỷ giá ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Xe đẩy cho người tàn tật.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Quầy bar sảnh.	R, C, M, F	4, 5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp (trực cửa, chuyên hành lý, văn thư, xe đưa đón khách...).	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Quầy đón tiếp được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy thu ngân (thanh toán) được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy đặt buồng được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Tổng đài điện thoại được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp				
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc khăn lau tay.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ				
- Giường ngủ đơn 0,9 m x 2 m giường đôi 1,5 m x 2 m.	R, C, M F	1, 2 1, 2, 3		
- Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m giường đôi 1,6 m x 2 m.	R, C, M, F	3, 4, 5 4, 5		
Buồng nguyên thủ: - Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 2,2 m x 2,2 m	R, C, M	5		
- Tủ đầu giường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị điện đặt ở tủ đầu giường.	R, C, M, F	4, 5		
- Tủ quần áo có năm móc treo quần áo cho một khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước.	R, C, M	1, 2, 3,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		4, 5		
- Bàn làm việc có gương soi và đèn bàn.	R, C, M	3, 4, 5		
- Gương soi cả người.	R, C, M, F	4, 5		
- Giá để hành lý.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đệm có vỏ bọc dày 10 cm.	R, C, M, F	1, 2		
- Đệm có vỏ bọc dày 20 cm.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chăn có ga bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gối có vỏ bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ hai lớp (lớp mỏng và lớp dày).	R, C, M, F	1, 2		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 l.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ti vi .	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách.	R, C, M, F	1, 2		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách chỉnh được độ sáng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cốc uống nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Dép đi trong phòng	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cập nhật tài liệu có đủ nội dung như tiêu chuẩn quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 30% số buồng.	R, C, M, F	3		
- Két an toàn cho 80% số buồng.	R, C, M, F	4		
- Két an toàn cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Thiết bị báo cháy.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Túi kim chỉ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Internet không dây cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt.	R, C, M, F	4, 5		
- Tivi (phòng khách).	R, C, M, F	4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng đặt trong cặp tài liệu.	R, C, M	4, 5		
- Tách uống trà, cà phê.	R, C, M, F	4, 5		
- Hộp giấy ăn.	R, C, M, F	4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây.	R, C, M, F	4, 5		
- Dụng cụ mở bia, rượu.	R, C, M, F	4, 5		
- Ổ khóa từ dùng thẻ.	R, C, M, F	5		
- Cân sức khỏe.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh trong buồng ngủ				
- Tường ốp gạch men:				
+ Cao 1,5 m;	R, C, M	1, 2		
+ Toàn bộ.	R, C, M	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương cầu (Buồng nguyên thủ).	R, C, M, F	5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	R, C, M, F	4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
-Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vật dụng cho một khách:				
+ Cốc thủy tinh;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Xà phòng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Dầu gội đầu;	R, C, M, F	1, 2		
+ Dầu gội đầu và dầu xả;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Khăn mặt;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn tắm;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn lau tay;	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
+ Mũ chụp tóc;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Sữa tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Bông tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Kem đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Bàn chải đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Kem dưỡng da;	R, C, M, F	4, 5		
+ Áo choàng sau tắm;	R, C, M, F	4, 5		
+ Nước thơm;	R, C, M, F	5		
- Khăn chùi chân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ổ điện cho thiết bị cạo râu.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che cho 50% số buồng.	R	3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	R, C, M, F	4		
- Bồn tắm tạo sóng cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Phòng tắm đứng cho 30% số buồng và bồn tắm nằm cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Dây phơi quần áo.	R, C, M, F	5		
2.2.3 Phòng họp, hội thảo, hội nghị				
- Bàn ghế, micro, đèn điện các loại, máy chiếu, màn chiếu.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng phục vụ hội thảo.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch.	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 300 ghế, thiết bị dịch thuật.	C	5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật ít nhất bốn ngôn ngữ.	C	5		
- Điều hòa không khí.	C	4, 5		
- Hệ thống thông gió tốt.	C	4, 5		
- Sơ đồ, biển chỉ dẫn và đèn	C	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
báo thoát hiểm.				
- Hệ thống chiếu sáng có tính thẩm mỹ và điều chỉnh được độ sáng.	C	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến.	C	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar, bếp				
- Bàn ghế.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có tủ lạnh bảo quản thực phẩm.	R, C, M, F	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm).	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm, đồ uống (trong khu vực phục vụ ăn sáng).	R, C, M F	1 1, 2		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống.	R, C, M F	2, 3, 4, 5 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ ăn uống của nhân viên.	R, C, M, F	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tự chọn và ăn tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa cho sơ chế, chế biến riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa trong bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông gió tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiều sáng tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí cho nhà hàng, bar.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.5 Giặt là				
- Bàn là, cầu là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy giặt, sấy.	R, C, M, F	4, 5		
- Hệ thống thiết bị giặt là hiện đại.	R, C, M, F	5		
2.3 Thảm				
- Thảm trải buồng ngủ (không áp dụng đối với sàn gỗ).	C	3, 4, 5		
- Thảm trải hành lang, cầu thang, phòng họp, hội thảo, hội nghị, nhà hàng.	C	4, 5		
2.4 Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc				
- Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc đầy đủ, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.5 Hệ thống điện				
- Cung cấp điện 24/24h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống điện chiếu sáng đảm bảo yêu cầu từng khu vực.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống điện dự phòng/ máy phát điện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.6 Thông gió, điều hoà không khí ở các khu vực				
- Thông thoáng, hệ thống thông gió hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí ở các khu vực dịch vụ (không áp dụng	R, C, M, F	3		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
đối với nơi có khí hậu ôn đới).				
- Điều hòa không khí hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	4		
- Điều hòa không khí trung tâm hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	5		
2.7 Hệ thống nước				
- Cung cấp đủ nước sạch, và nước cho chữa cháy, có hệ thống dự trữ nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước được lọc và đảm bảo uống được trực tiếp từ vòi nước.	R, C, M, F	5		
2.8 Thang máy				
- Từ bốn tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	1, 2		
- Từ ba tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	3, 4, 5		
- Thang máy cho nhân viên phục vụ.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy cho hàng hóa.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy có tiện nghi phục vụ người tàn tật.	R, C, M	5		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ				
3.1 Chất lượng phục vụ				
- Phục vụ đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đảm bảo tính chuyên nghiệp trong phục vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo.	R, C, M, F	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình chu đáo.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
3.2 Phục vụ buồng				
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	R, C, M, F	1, 2		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối một ngày một lần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	R, C, M	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Bàng hương dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt một loại tạp chí.	R, C, M, F	5		
- Tầng đặc biệt, gồm:				
+ Phòng ăn;	R, C, M, F	5		
+ Quầy bar;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ văn phòng;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ lễ tân riêng (nhận và trả buồng nhanh);	R, C, M, F	5		
+ Phòng họp và tiện nghi cao cấp phục vụ họp;	R, C, M, F	5		
+ Cung cấp thông tin, báo, tạp chí miễn phí.	R, C, M, F	5		
3.3 Phục vụ ăn uống				
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	C, M, F	3		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	C, M, F R	4 3, 4		
- Phục vụ ăn uống 24/24 h.	R, C, M, F	5		
- Phục vụ ăn sáng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn ba bữa và phục vụ	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
tiệc				
- Tiệc cao cấp.	R, C, M, F	4, 5		
- Ăn sáng tự chọn.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ món ăn đặc sản (Việt Nam hoặc nước khác).	R, C, M, F	5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt.	R, C, M, F	5		
3.4 Dịch vụ khác				
- Lễ tân` trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảo vệ trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý tại lễ tân.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng thông báo phương thức thanh toán.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyên hành lý cho khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Trục cứu hộ (áp dụng đối với khách sạn có bể bơi hoặc có bãi tắm riêng, có loại hình thể thao nước).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có giá để báo, tạp chí tại sảnh lễ tân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giữ tài sản quý và hành lý cho khách.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ bán hàng (quầy hàng hoá, lưu niệm).	R, C, M, F	2, 3		
- Dịch vụ bán hàng (cửa hàng	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
bán hàng hoá, lưu niệm cao cấp).				
- Dịch vụ văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông tin.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bưu chính.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thu đổi ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ đặt chỗ, mua vé phương tiện vận chuyển, tham quan.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Nhận đặt tour và các chương trình hoạt động giải trí du lịch.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ họp, hội thảo, hội nghị.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ dịch thuật (dịch cabin có hệ thống thiết bị nghe dịch).	R, C, M, F	4, 5		
- Giặt là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giặt khô, là hơi lấy ngay.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tập thể hình.	R, C, M, F	4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe.	R, C, M, F	4, 5		
- Câu lạc bộ giải trí, thể thao.	C, M, F R	4, 5 3, 4, 5		
- Bar đêm.	R	4, 5		
- Phòng y tế có bác sĩ trực.	R, C, M, F	4, 5		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ).	R, C, M	4		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ, có khăn tắm, ghế nằm).	R, C, M, F	5		
- Bể bơi cho trẻ em có nhân viên trực cứu hộ.	R, C, M, F	5		
- Chăm sóc sắc đẹp.	R, C, M, F	5		
- Cắt tóc thẩm mỹ.	R, C, M, F	5		
- Phòng xông hơi.	R, C, M, F	5		
- Phòng xoa bóp.	R, C, M, F	5		
- Trông giữ trẻ.	R, C, M, F	5		
- Bar đêm.	R, C, M, F	5		
- Sân tennis.	R	5		
- Dịch vụ phục vụ người khuyết tật.	R, C, M, F	5		
- Tivi bắt được nhiều kênh	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
quốc tế và có kênh của khách sạn.				
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ				
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ				
<i>Người quản lý:</i>				
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc có chứng chỉ của VTCB; qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch. Nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	3, 4		
- Tốt nghiệp đại học du lịch. Nếu tốt nghiệp đại học ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3		
- Ba năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	4		
- Năm năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4		
- Thông thạo hai ngoại ngữ.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
<i>Trưởng các bộ phận:</i>				
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	1		
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4, 5		
<i>Trưởng lễ tân, trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách (bán hàng, quan hệ khách hàng, marketing)</i>				
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Trưởng lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4		
- Trưởng lễ tân và các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo hai ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).	R, C, M, F	1		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB, 30% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách sử dụng được vi tính văn phòng	R, C, M, F	4, 5		
<i>Nhân viên lễ tân</i>				
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
4.2 Trang phục				
- Mặc trang phục đúng quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng đẹp, phù hợp với chức danh và vị trí công việc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện.	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Chất liệu tốt, phù hợp với môi trường.	R, C, M, F	4, 5		
- Có phong cách riêng của khách sạn.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang phục làm việc được khách sạn giặt là.	R, C, M, F	5		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm				
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Khách sạn có kế hoạch bảo vệ môi trường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	3, 4 3		
- Có cán bộ chuyên trách về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	5 4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh.	R, C, M, F	5		
CHÚ THÍCH:				
<ul style="list-style-type: none"> - R: khách sạn nghỉ dưỡng. - C : khách sạn thành phố. - M: khách sạn bên đường. - F: khách sạn nổi. 				

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG LÀNG DU LỊCH

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
Diện tích			
30 ha	1		
40 ha	2		
60 ha	3		
80 ha	4		
100 ha	5		
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận	1, 2, 3, 4, 5		
- Vị trí tốt, gần nguồn tài nguyên du lịch	3		
- Vị trí rất tốt, liền kề khu vực có tài nguyên du lịch	4		
- Vị trí đặc biệt, trong khu vực có tài nguyên du lịch	5		
- Môi trường vệ sinh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan thiên nhiên đẹp	3, 4, 5		
1.2 Kiến trúc			
- Phù hợp với môi trường cảnh quan thiên nhiên	1, 2, 3, 4, 5		
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực lưu trú được xây dựng thành cụm, các cơ sở lưu trú cách nhau 10 m, cách nơi thu gom rác 100 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống giao thông nội bộ đảm bảo tiếp cận tới các khu dịch vụ:	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường ô tô hai chiều rộng 6 m, có hệ thống thoát nước,	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường cho người đi bộ (ở hai bên đường ô tô), đảm bảo độ phẳng, không quá dốc, thuận tiện cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Các công trình xây dựng vững chắc, đảm bảo an ninh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực dịch vụ bố trí hợp lý, thuận tiện và có đường cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Có biển chỉ dẫn hướng đường và các khu vực dịch vụ đặt ở nơi dễ thấy, có đèn chiếu sáng vào ban đêm	1, 2, 3, 4, 5		
- Bố trí sảnh đón tiếp gần công chính	1, 2, 3, 4, 5		
- Có sân vườn và có cây xanh đặt ở các khu vực dịch vụ và công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Hải hòa, kiểu dáng đẹp, thân thiện với môi trường	3, 4, 5		
- Sàn lát vật liệu chất lượng tốt	3, 4, 5		
- Buồng ngủ có tiện nghi phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4,5		
- Kiên trúc có tính dân tộc	4, 5		
- Độc đáo, hấp dẫn	5		
- Có tính thẩm mỹ cao	5		
- Có khu phục vụ đặc biệt	5		
- Các loại bếp tương ứng với các nhà hàng	5		
1.3 Quy mô buồng ngủ			
50 buồng ngủ	1		
80 buồng ngủ	2		
100 buồng ngủ	3		
150 buồng ngủ	4		
200 buồng ngủ	5		
1.4 Sảnh đón tiếp			
- Diện tích 35 m ²	1		
- Diện tích 60 m ²	2		
- Diện tích 100 m ²	3		
- Diện tích 120 m ²	4		
- Diện tích 150 m ²	5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Có khu vực hút thuốc riêng	4, 5		
1.5 Diện tích buồng ngủ và phòng vệ sinh			
- Buồng 1 giường đơn 9 m ²	1		
- Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 12m ²			
- Phòng vệ sinh 3 m ²			
- Buồng 1 giường đơn 12 m ²	2		
- Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 14 m ²			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng vệ sinh 3 m ²			
- Buồng 1 giường đơn 14 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 18 m ² - Phòng vệ sinh 4 m ²	3		
- Buồng 1 giường đơn 16 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 20 m ² - Phòng vệ sinh 5 m ²	4		
- Buồng đặc biệt 36 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	4		
- Buồng 1 giường đơn 18 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 26 m ² - Phòng vệ sinh 6 m ²	5		
- Buồng đặc biệt 50 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	5		
1.6 Nhà hàng, quầy bar			
- 1 nhà hàng có quầy bar, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2		
- 1 nhà hàng phục vụ món ăn Âu, Á chung, có quầy bar trong nhà hàng, 01 nhà hàng ăn nhanh, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3		
- 1 nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 Nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 nhà hàng đặc sản - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- 1 quầy bar	3, 4, 5		
- 1 quán cà phê, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 quán rượu, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- Phòng ăn cho nhân viên phục vụ	4, 5		
1.7 Bếp, kho			
Bếp			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Diện tích bếp phù hợp với quy mô nhà hàng	1,2,3,4,5		
- Có bếp gần nhà hàng, thông gió tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Có vật dụng để ngăn chặn động vật, côn trùng gây hại	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng, không thấm nước, ốp gạch men cao 2 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn, không làm trần giả	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Có thiết bị chặn lọc rác, mỡ	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt được tách riêng	2, 3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn	3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt	3, 4, 5		
- Có lối chuyên rác tách biệt	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm và thông gió tốt	3, 4, 5		
- Có phòng vệ sinh cho nhân viên bếp	3, 4, 5		
- Bếp Âu, Á chung liên kê với nhà hàng	1, 2, 3		
- Bếp Âu, Á riêng liên kê với nhà hàng tương ứng	4, 5		
- Bếp ăn đặc sản	5		
- Bếp bánh	4, 5		
- Bếp nguội	4, 5		
- Bếp cho nhân viên	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn	4, 5		
Kho			
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm, thiết bị dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kho lạnh cho các loại thực phẩm	3, 4, 5		
1.8 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Khuyến khích có phòng họp	1		
- 1 phòng họp	2		
- 1 phòng hội thảo và 1 phòng họp	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- 2 phòng họp	4, 5		
- 1 phòng hội thảo	5		
- 1 phòng hội nghị có phòng phiên dịch (cabin)	4, 5		
1.9 Khu vực mua sắm hàng hoá, lưu niệm			
- Có cửa hàng tại khu vực trung tâm dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Siêu thị	4, 5		
- Các cửa hàng bán hàng hóa độc đáo, chất lượng cao	5		
1.10 Bãi cắm trại			
- Bố trí thành khu riêng biệt	1, 2		
- Số đơn vị trại không quá 20% số buồng của làng du lịch	1, 2		
- 1 phòng vệ sinh nam và 1 phòng vệ sinh nữ cho 10 đơn vị trại	1, 2		
- 1 phòng tắm có vòi hoa sen cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 chậu rửa mặt có gương soi cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 vòi nước ngoài trời cho 20 đơn vị trại	1, 2		
- 1 ô cắm điện cho mỗi đơn vị trại	1, 2		
- 1 nhà hàng ăn nhanh	1		
- 1 nhà hàng ăn uống	2		
- Có khu vực dành cho các hoạt động thể thao, giải trí	1, 2		
- Có khu vực đón tiếp riêng	2		
- 1 phòng điện thoại	2		
- Khu vui chơi cho trẻ em	2		
1.11 Nơi để xe			
- Vị trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Đảm bảo ánh sáng và phương tiện phòng chống cháy nổ	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích bình quân: 10m ² /buồng ngủ	1, 2		
- Diện tích bình quân: 15 m ² / buồng ngủ	3, 4		
- Diện tích bình quân: 20 m ² / buồng ngủ	5		
1.12 Khu vực dành cho cán bộ, nhân viên			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ	4, 5		
- Phòng tắm	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên	4, 5		
- Phòng thư giãn	5		
1.13 Phòng y tế			
- Có tủ thuốc và một số loại thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng y tế có bác sỹ trực	3, 4, 5		
1.14 Phòng giữ trẻ			
- Phòng giữ trẻ	3, 4, 5		
- Phòng chơi cho trẻ	4, 5		
- Khu vui chơi ngoài trời cho trẻ	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ	3, 4, 5		
- Trang trí đẹp	4, 5		
- Khuyến khích mang tính dân tộc	4, 5		
- Bài trí nghệ thuật hấp dẫn, sang trọng	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất			
2.2.1 Khu vực sảnh đón tiếp			
Sảnh đón tiếp			
- Có mái đón tại cửa ra vào			
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, tổng đài điện thoại)	1, 2, 3		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Niêm yết giá dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4		
- Internet không dây	4, 5		
- Có phòng giữ hành lý cho khách	2,3,4,5,		
- Có đường cho xe vận chuyên hành lý	3,4,5		
- Bảng niêm yết giá và tỷ giá ngoại tệ	1,2,3,4,5		
- Xe đẩy cho người tàn tật	3,4,5		
- Quầy bar sảnh	3,4,5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng	3,4,5		
- Quầy lễ tân được tổ chức thành các quầy theo chức năng, gồm: + Quầy đặt buồng +Quầy đón tiếp + Quầy thu ngân (thanh toán) + Tổng đài điện thoại	4,5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp được bố trí riêng	4,5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng	4, 5		
Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp			
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy sấy tay	3		
- Giấy hoặc khăn lau tay	4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m	1, 2		
- Giường đôi 1,5 m x 2 m			
- Giường đơn 1,2 m x 2 m	3, 4, 5		
- Giường đôi 1,6 m x 2 m			
- Giường đôi 2,2 m x 2,2 m (Buồng nguyên thủ)	5		
- Đèn đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Đèn trần	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị đặt ở tủ đầu	3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
giường			
- Tủ đựng quần áo có 5 mắc treo quần áo cho 1 khách;	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế làm việc, có gương soi và đèn bàn.	2, 3, 4, 5		
- Giá để hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Chăn và đệm giường ngủ 10 cm có ga, gối vỏ bọc	1, 2		
- Chăn và đệm giường ngủ 20 cm có ga, gối vỏ bọc	3, 4, 5		
- Rèm cửa số 2 lớp (lớp mỏng và lớp dày chắn sáng);	1, 2		
- Rèm cửa số có 3 lớp (có lớp chắn sáng)	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 lit	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí (trừ những nơi có khí hậu ôn đới)	1, 2, 3, 4, 5		
- Tivi	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Thiết bị báo cháy	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc và cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Dép đi trong phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác	1, 2, 3, 4, 5		
- Cặp đựng tài liệu hướng dẫn cho khách gồm nội quy, hướng dẫn sử dụng điện thoại và tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, thời gian đón tiếp khách, phục vụ ăn uống và các dịch vụ, chính sách khuyến mại, phong bì, giấy, bút viết và tranh ảnh quảng cáo	1, 2, 3, 4, 5		
- Bản đồ địa bàn sơ tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng (trong cặp đựng tài liệu)	3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bàn chải quần áo	2, 3, 4, 5		
- Túi kim chỉ	2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường	3, 4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây, dụng cụ mở bia rượu	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc	3, 4, 5		
- Tách uống trà, cà phê	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 50% số phòng	3		
- Két an toàn cho 100% số phòng	4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao	4, 5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt	4, 5		
- Ti vi cho phòng khách (áp dụng đối với buồng có phòng khách)	4, 5		
- Hộp giấy ăn	4, 5		
- Tiện nghi trong loại buồng phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Ổ khóa điện từ dùng thẻ	5		
- Buồng nguyên thủ thêm: Internet không dây	5		
2.2.3 Phòng vệ sinh trong buồng ngủ			
- Tường ốp gạch men cao 1,5 m;	1, 2		
- Tường ốp gạch men cao toàn bộ	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu	2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc	2, 3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che	3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng cho 30% và bồn tắm			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
nằm có rèm che cho 100% số buồng	5		
- Dây phơi quần áo	3, 4, 5		
- Áo choàng sau tắm	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che	4, 5		
Vật dụng cho 1 khách:			
- Cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Dầu gội đầu	1, 2		
- Dầu gội đầu và dầu xả	3, 4, 5		
- Mũ chụp tóc	3, 4, 5		
- Khăn mặt	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn tắm	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn lau tay	4, 5		
- Kem đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn chải đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Sữa tắm	3, 4, 5		
- Bông tắm	3, 4, 5		
- Kem dưỡng da	4, 5		
- Nước hoa	5		
Buồng nguyên thủ thêm:			
- Phòng tắm đứng và bồn tắm tạo sóng	5		
- Điện thoại nối với buồng ngủ	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar			
- Bàn ghế, dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn uống cho nhân viên	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	4, 5		
2.3 Khu vực bếp, kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
2.3.1 Khu vực bếp			
- Thiết bị hút mùi	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng đệm giữa bếp và nhà hàng nếu	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Điều hoà không khí, thông gió tốt	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng điều chỉnh được độ sáng	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến	5		
2.5 Hệ thống lọc nước và thu gom xử lý chất thải			
- Có hệ thống xử lý nước thải	1, 2, 3, 4, 5		
- Có trang thiết bị phân loại rác thải	3, 4, 5		
- Có hệ thống xử lý rác thải	4, 5		
2.6 Hệ thống điện			
- Cung cấp điện 24/24h, có hệ thống điện dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn lưu điện ở các bộ phận dịch vụ và khu vực công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho điều hoà không khí khu lưu trú và ăn uống	3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho tất cả các khu vực dịch vụ và các thiết bị điện	4, 5		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
4.1 Dịch vụ			
- Karaoke, bi-a, bóng bàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Câu lông, bóng chày	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý	1, 2, 3, 4, 5		
- Bưu chính, viễn thông	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyên hành lý cho khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Cho thuê văn hóa phẩm, dụng cụ thể thao	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng tập thể hình	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ vận chuyển	2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Chăm sóc sắc đẹp	3, 4, 5		
- Chăm sóc sức khoẻ	3, 4, 5		
- Bê bơi	3, 4, 5		
- Phòng chơi bài	3, 4, 5		
- Biểu diễn ca nhạc	4, 5		
- Bar đêm	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phục vụ người khuyết tật	4, 5		
- Chuyên gia huấn luyện một số dịch vụ thể thao, giải trí	4, 5		
- Thể thao dưới nước đối với làng du lịch gần biển, ven hồ	4, 5		
- Sân tennis	4, 5		
- Trung tâm mua sắm	5		
- Dịch vụ thẩm mỹ	5		
- Điều dưỡng	5		
- Chuyên gia hướng dẫn về một hoặc một số hoạt động: nấu ăn, trồng cây cảnh, tập luyện thể hình, học vẽ, điêu khắc	5		
- Thư viện	5		
Một hoặc một số môn thể thao trong nhà và ngoài trời:			
- Sân bóng đá mini	5		
- Bóng ném	5		
- Sân tập gôn	5		
4.2 Chất lượng phục vụ			
- Đúng quy trình kỹ thuật, nghiệp vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao	3, 4, 5		
- Phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách	4, 5		
- Có tính chuyên nghiệp trong phục vụ	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, chu đáo	5		
4.3 Mức độ phục vụ			
- Lễ tân, bảo vệ 24/24 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vận chuyển hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn đồ uống dễ chế biến từ 6 h đến 22 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ 2 lần 1 ngày	4, 5		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 2 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới	1, 2		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 1 ngày 1 lần	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm, khăn lau tay, khăn chùi chân 1 ngày 2 lần	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tốt nghiệp đại học du lịch, nếu ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 5 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
5.2 Trưởng các bộ phận			
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ ; trường hợp có chứng chỉ sơ cấp nghề khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	1,2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 3 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng	3, 4, 5		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Trưởng lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	4		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 2 ngoại ngữ	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>			
- Qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp)	1, 2		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 50% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 30% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách: giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo 1 ngoại ngữ	4, 5		
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác, sử dụng tốt vi tính văn phòng	4		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 2 ngoại ngữ, sử dụng tốt vi tính văn phòng	5		
5.3 Trang phục			
- Mặc trang phục đúng quy định, có phù hiệu tên trên áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng phù hợp với chức danh và vị trí công việc	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, kiểu dáng đẹp, phù hợp với môi trường và tạo phong cách riêng của Làng du lịch	4, 5		
- Được phục vụ giặt là trong làng du lịch	5		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
sinh an toàn thực phẩm			
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự + Phòng chống cháy nổ + Phòng chống tệ nạn xã hội + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm + Vệ sinh môi trường bên trong + Vệ sinh môi trường xung quanh + Vệ sinh trang thiết bị + Vệ sinh cá nhân	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kế hoạch bảo vệ môi trường	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm quản lý môi trường	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải	3, 4, 5		
- Có cán bộ chuyên trách quản lý môi trường	4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh	5		

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... thángnăm....

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi: - Tổng cục Du lịch
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghiệp vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

35. Thủ tục: Đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng cao cấp cho biệt thự du lịch và căn hộ du lịch.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ, trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, gửi Tổng cục Du lịch 01 bộ hồ sơ kèm công văn đề nghị Tổng cục Du lịch thụ lý giải quyết.

- Tổng cục Du lịch tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và chuyển kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước ngày hẹn trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả lại cho tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định (theo mẫu)

- Bản sao có giá trị pháp lý:

+ Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có)

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý

+ Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ

+ Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống)

+ Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Hai tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội và Tổng cục Du lịch.

- Cơ quan phối hợp: Hiệp hội Khách sạn Việt Nam.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có): 3.000.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính : Không

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ v/v Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch v/v Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thẩm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

- Quyết định số 736/2009/QĐ-BKHCN ngày 04/5/2009 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn Quốc gia về Du lịch và các dịch vụ có liên quan.

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

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

Thực hiện Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*) xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được công nhận (nếu có): theo Quyết định số: ... ngày .../.../.....

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá buồng	
			VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ

- Tổng số:
Trong đó:
Trực tiếp: Lễ tân: Bếp:
Gián tiếp: Buồng: Khác:
Ban giám đốc: Bàn, bar:
- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định./.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

Biểu đánh giá xếp hạng biệt thự du lịch

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Kiến trúc hợp lý, thuận tiện.	ĐC, CC		
- Kiến trúc độc đáo, sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
- Trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Có khuôn viên độc lập.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng.	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
Đối với cụm biệt thự, thêm:			
- Công, đường chung cho phương tiện giao thông và người đi bộ.	ĐC, CC		
- Công, đường riêng cho phương tiện giao thông và cho người đi bộ.	CC		
- Đường cho xe lăn của người khuyết tật.	ĐC, CC		
- Có nơi đỗ xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 40% số biệt thự.	ĐC		
- Có nơi đỗ xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 60% số biệt thự.	CC		
1.3 Sân lễ tân (Áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Tổ chức không gia trong một biệt thự (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Ba buồng ngủ.	ĐC, CC		
- Hai phòng vệ sinh.	ĐC		
- Ba phòng vệ sinh.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một phòng khách (có bếp và phòng ăn chung).	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp và phòng ăn chung.	CC		
- Nơi để xe (gara ô tô).	ĐC,CC		
1.5 Diện tích 1 biệt thự du lịch (kể cả sân, vườn), (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
150 m ²	ĐC		
200 m ²	CC		
1.5.1 Diện tích các khu vực (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.5.2 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.5.3 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
5 m ²	CC		
1.5.6 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.5.7 Bếp chung với phòng ăn			
20 m ²	CC		
1.5.8 Nơi để xe (gara ô tô)			
15 m ²	ĐC		
18 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Phòng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tủ đựng quần áo có mắc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa số hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa số ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Tủ lạnh 50l.	ĐC, CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao (không áp dụng đối với sàn gỗ).	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cập tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Ti vi.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Thảm trải sàn chất lượng cao.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dâu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tăm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại .	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là .	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120l .	ĐC		
- Tủ lạnh 180l.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn .	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng .	ĐC, CC		
- Chổi tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp .	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một lần một ngày.	ĐC		
- Vệ sinh buồng ngủ hai lần một ngày .	CC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC, CC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm :			
- Nhân viên trực bảo vệ 24/24 h.	ĐC		
- Nhân viên trực bảo vệ và trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến.	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp .	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :			
- Một nhà hàng ăn đặc sản (*).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một quầy bar rượu (*).	CC		
- Phục vụ ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giặt là.	ĐC, CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:</i>			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại .	ĐC, CC		
- Internet .	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyển hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thể thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :</i>			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Dịch vụ phục vụ bùong cho người khuyết tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch).			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp).	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề quản lý lưu trú.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
ngoại ngữ.			
4.2 Trang phục (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Biệt thự du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch CC: Biệt thự du lịch đạt hạng cao cấp (*) Chấm điểm thêm			

Biểu đánh giá xếp hạng căn hộ du lịch

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hợp lý, thuận tiện, trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Đặc biệt sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng.	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
- Có nơi để xe cho khách .	ĐC, CC		
- Có nơi để xe đảm bảo cho 100% số căn hộ trong khu.	CC		
- Có đường cho phương tiện giao thông và người đi bộ trong khu căn hộ.	ĐC, CC		
- Đường cho xe lăn của người tàn tật.	ĐC,CC		
1.3 Sảnh lễ tân (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Quy mô một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hai buồng ngủ.	ĐC		
- Ba buồng ngủ.	CC		
- Một phòng vệ sinh.	ĐC		
- Hai phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách chung với phòng bếp.	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp.	CC		
1.5 Diện tích một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
60 m ²	ĐC		
100 m ²	CC		
1.6 Diện tích các khu vực dịch vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
1.6.1 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.6.2 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
4 m ²	CC		
1.6.3 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.6.4 Bếp			
10 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có mắc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sô hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sô ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tivi.	CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Tủ lạnh 50 l.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại.	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Gương cầu.	CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là.	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120 l.	ĐC		
- Tủ lạnh 180 l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng.	ĐC, CC		
- Chất tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Đèn tích điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp.	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch từ 50 căn hộ trở lên, thêm:			
- Một nhà hàng đặc sản (*).	CC		
- Một bar rượu (*).	CC		
- Ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác			
- Giặt là (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)	ĐC, CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiên, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Internet.	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyên hành lý cho khách.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thể thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch có từ 50 căn hộ trở lên, thêm :			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Buồng ngủ cho người tàn tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
<i>Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)</i>			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp)	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một ngoại ngữ.	CC		
4.2 Trang phục (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm;	ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
+ Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch cao cấp, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
-Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
-Thực hiện kiểm toán xanh.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Căn hộ du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch. CC: Căn hộ du lịch đạt hạng cao cấp. (*) Áp dụng đối với khu căn hộ cao cấp.			

..... ngày..... thángnăm....

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi: - Tổng cục Du lịch
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức đanh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghiệp vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

36. Thủ tục: Đăng ký lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng cao cấp cho biệt thự du lịch và căn hộ du lịch.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ, trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, gửi Tổng cục Du lịch 01 bộ hồ sơ kèm công văn đề nghị Tổng cục Du lịch thụ lý giải quyết.

- Tổng cục Du lịch tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và chuyển kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước ngày hẹn trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả lại cho tổ chức, cá nhân kinh doanh lưu trú du lịch theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu)

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định (theo mẫu)

- Bản sao có giá trị pháp lý:

+ Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có)

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý

+ Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống)

+ Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Hai tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội và Tổng cục Du lịch.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hiệp hội Khách sạn Việt Nam.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí : 3.000.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch.

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ v/v Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch v/v Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thẩm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

- Quyết định số 736/2009/QĐ-BKHHCN ngày 04/5/2009 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn Quốc gia về Du lịch và các dịch vụ có liên quan.

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

Biểu đánh giá xếp hạng biệt thự du lịch

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Kiến trúc hợp lý, thuận tiện.	ĐC, CC		
- Kiến trúc độc đáo, sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
- Trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Có khuôn viên độc lập.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng .	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
Đối với cụm biệt thự, thêm:			
- Công, đường chung cho phương tiện giao thông và người đi bộ.	ĐC, CC		
- Công, đường riêng cho phương tiện giao thông và cho người đi bộ.	CC		
- Đường cho xe lăn của người khuyết tật.	ĐC, CC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 40% số biệt thự.	ĐC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 60% số biệt thự.	CC		
1.3 Sân lễ tân (Áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Tổ chức không gia trong một biệt thự (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Ba buồng ngủ.	ĐC, CC		
- Hai phòng vệ sinh.	ĐC		
- Ba phòng vệ sinh.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một phòng khách (có bếp và phòng ăn chung).	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp và phòng ăn chung.	CC		
- Nơi để xe (gara ô tô).	ĐC,CC		
1.5 Diện tích 1 biệt thự du lịch (kể cả sân, vườn), (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
150 m ²	ĐC		
200 m ²	CC		
1.5.1 Diện tích các khu vực (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.5.2 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.5.3 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
5 m ²	CC		
1.5.6 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.5.7 Bếp chung với phòng ăn			
20 m ²	CC		
1.5.8 Nơi để xe (gara ô tô)			
15 m ²	ĐC		
18 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Phòng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tủ đựng quần áo có mắc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sô hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sô ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Tủ lạnh 50l.	ĐC, CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao (không áp dụng đối với sàn gỗ).	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tán.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Thảm trải sàn chất lượng cao.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại .	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là .	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120l .	ĐC		
- Tủ lạnh 180l.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn .	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng .	ĐC, CC		
- Chát tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp .	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một lần một ngày.	ĐC		
- Vệ sinh buồng ngủ hai lần một ngày .	CC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC, CC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm :			
- Nhân viên trực bảo vệ 24/24 h.	ĐC		
- Nhân viên trực bảo vệ và trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến.	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp .	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :			
- Một nhà hàng ăn đặc sản (*).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một quầy bar rượu (*).	CC		
- Phục vụ ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giặt là.	ĐC, CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:</i>			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiên, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại .	ĐC, CC		
- Internet .	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyên hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thể thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :</i>			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Dịch vụ phục vụ buồng cho người khuyết tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch).			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp).	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề quản lý lưu trú.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
ngoại ngữ.			
4.2 Trang phục (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Biệt thự du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch CC: Biệt thự du lịch đạt hạng cao cấp (*) Chấm điểm thêm			

Biểu đánh giá xếp hạng căn hộ du lịch

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hợp lý, thuận tiện, trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Đặc biệt sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng.	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
- Có nơi để xe cho khách .	ĐC, CC		
- Có nơi để xe đảm bảo cho 100% số căn hộ trong khu.	CC		
- Có đường cho phương tiện giao thông và người đi bộ trong khu căn hộ.	ĐC, CC		
- Đường cho xe lăn của người tàn tật.	ĐC,CC		
1.3 Sản phẩm (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Quy mô một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hai buồng ngủ.	ĐC		
- Ba buồng ngủ.	CC		
- Một phòng vệ sinh.	ĐC		
- Hai phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách chung với phòng bếp.	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp.	CC		
1.5 Diện tích một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
60 m ²	ĐC		
100 m ²	CC		
1.6 Diện tích các khu vực dịch vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
1.6.1 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.6.2 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
4 m ²	CC		
1.6.3 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.6.4 Bếp			
10 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có móc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sô hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sô ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tivi.	CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Tủ lạnh 50 l.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại.	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Gương cầu.	CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là.	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120 l.	ĐC		
- Tủ lạnh 180 l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng.	ĐC, CC		
- Chất tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Đèn tích điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị chặn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp.	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch từ 50 căn hộ trở lên, thêm:			
- Một nhà hàng đặc sản (*).	CC		
- Một bar rượu (*).	CC		
- Ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác			
- Giặt là (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)	ĐC, CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Internet.	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyên hành lý cho khách.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thể thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch có từ 50 căn hộ trở lên, thêm :			
- Bê bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Buồng ngủ cho người tàn tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
<i>Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)</i>			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp)	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
<i>Trường các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một ngoại ngữ.	CC		
4.2 Trang phục (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về:	ĐC, CC		
+ An ninh trật tự;	ĐC, CC		
+ Phòng chống cháy nổ;	ĐC, CC		
+ Phòng chống tệ nạn xã hội;	ĐC, CC		
+ Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm;	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
+ Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch cao cấp, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
-Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
-Thực hiện kiểm toán xanh.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Căn hộ du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch. CC: Căn hộ du lịch đạt hạng cao cấp. (*) Áp dụng đối với khu căn hộ cao cấp.			

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi: - Tổng cục Du lịch
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghiệp vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

37. Thủ tục: Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ ăn uống chuẩn bị hồ sơ cấp biển hiệu, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ ăn uống theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp biển hiệu (theo mẫu)
- Báo cáo của cơ sở kinh doanh về tình hình hoạt động, cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Lữ hành, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí : 500.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp biển hiệu: **Phụ lục số 9** (kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ v/v Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.
- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch v/v Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thẩm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

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

Phụ lục số 9

(kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa,
Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở dịch vụ

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

..... ngày..... thángnăm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống hoặc mua sắm:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Thời gian bắt đầu kinh doanh:
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

- Đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC HOẶC CHỦ CƠ SỞ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

38. Thủ tục: Cấp lại biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ ăn uống chuẩn bị hồ sơ cấp biên hiệu, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ ăn uống theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp biên hiệu **Phụ lục số 9** (kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

- Báo cáo của cơ sở kinh doanh về tình hình hoạt động, cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Lữ hành, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có): 500.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp biên hiệu: **Phụ lục số 9** (kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ v/v Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch v/v Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thẩm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

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

..... ngày..... thángnăm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống hoặc mua sắm:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Thời gian bắt đầu kinh doanh:
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

- Đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC HOẶC CHỦ CƠ SỞ

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

39. Thủ tục: Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ mua sắm chuẩn bị hồ sơ cấp biển hiệu, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ mua sắm theo hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp biển hiệu (theo mẫu)

- Báo cáo của cơ sở kinh doanh về tình hình hoạt động, cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Lữ hành, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có): 500.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp biển hiệu: **Phụ lục số 9** (kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ v/v Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch v/v Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thâm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thâm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch v/v sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ 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.

..... ngày..... thángnăm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống hoặc mua sắm:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Thời gian bắt đầu kinh doanh:
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

- Đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC HOẶC CHỦ CƠ SỞ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

40. Thủ tục: Cấp lại biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ mua sắm chuẩn bị hồ sơ cấp biên hiệu, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nhận phiếu biên nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ mua sắm theo hạn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội, 47 phố Hàng Dầu, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp biên hiệu (theo mẫu)

- Báo cáo của cơ sở kinh doanh về tình hình hoạt động, cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Lữ hành, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí: 500.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp biên hiệu: **Phụ lục số 9** (kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ v/v Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch v/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thâm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thâm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

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

Phụ lục số 9

(kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ VHTTDL)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên cơ sở dịch vụ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày..... thángnăm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống hoặc mua sắm:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Thời gian bắt đầu kinh doanh:
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

- Đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC HOẶC CHỦ CƠ SỞ

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)