

Số: 1110/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 30 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 1434/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải được cập nhật kịp thời để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải được cập nhật kịp thời để công bố.

Điều 2. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm công bố công khai bộ thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử của Sở.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định: Quyết định số 1384/QĐ-UBND ngày 30/7/2010 của UBND tỉnh về ban hành danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 1910/QĐ-UBND ngày



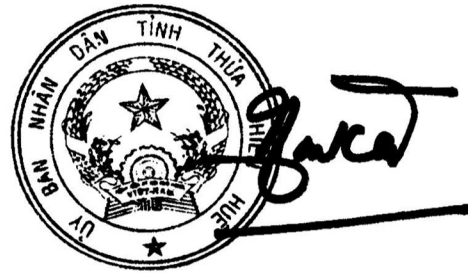
13/9/2011 và Quyết định số 889/QĐ-UBND ngày 23/5/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế và các cá nhân, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Cục KS TTHC - Bộ Tư pháp;
- Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- VP: CVP, PCVP và các CV (qua mạng);
- Lưu VT, CCHC (03 bản).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Cao

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1440 /QĐ-UBND, ngày 31 tháng 7
năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần I.
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
	I. LĨNH VỰC VĂN HÓA (49 THỦ TỤC)	
1.	Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	
2.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật	
3.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật	
4.	Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	
5.	Cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp	
6.	Cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm văn hóa phi vật thể trên địa bàn tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư tại nước ngoài	
7.	Xác nhận điều kiện đối với việc thành lập bảo tàng cấp tỉnh	
8.	Xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	
9.	Xếp hạng Bảo tàng hạng II đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân	
10.	Xếp hạng Bảo tàng hạng III đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân	
11.	Cấp phép làm bản sao di vật, cổ vật bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân	
12.	Xếp hạng di tích cấp tỉnh	
13.	Xếp hạng di tích cấp quốc gia	
14.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện của tổ chức cấp tỉnh.	
15.	Thành lập thư viện cấp tỉnh vùng đồng bằng	
16.	Thành lập thư viện cấp tỉnh vùng miền núi	
17.	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 20.000 bản trở lên	
18.	Cấp phép nhập khẩu văn hoá phẩm của tổ chức ở địa phương	

	không nhằm mục đích kinh doanh	
19.	Giám định Văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương	
20.	Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu (do các tổ chức thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu).	
21.	Cấp phép phát hành băng, đĩa ca nhạc, đĩa sân khấu cho các đơn vị thuộc địa phương.	
22.	Cấp nhãn kiểm soát dán trên bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc sân khấu (do các tổ chức thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu).	
23.	Cấp giấy phép phổ biến phim	
24.	Cấp giấy phép tổ chức lễ hội	
25.	Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (kể cả trường hợp không nhằm mục đích kinh doanh, phục vụ nội bộ)	
26.	Cấp giấy phép biểu diễn, tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	
27.	Cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (đối với các tổ chức thuộc địa phương)	
28.	Thông báo về nội dung chương trình biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp, người mẫu (áp dụng đối với trường hợp biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang của tổ chức, cá nhân nước ngoài đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam; Tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang không bán vé, thu tiền; Biểu diễn nghệ thuật quần chúng)	
29.	Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp và người mẫu (đối với cuộc thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương)	
30.	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam	
31.	Cấp phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ địa phương ra nước ngoài dự triển lãm (Đối với hoạt động đưa tác phẩm mỹ thuật từ địa phương đi triển lãm 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)	
32.	Đăng ký tổ chức thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh (đối với thi, liên hoan ảnh tại địa phương 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).	
33.	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm ảnh tại Việt Nam	
34.	Cấp Giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước	

	ngoài triển lãm (đối với hoạt động đưa ảnh từ địa phương đi triển lãm 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)	
35.	Tiếp nhận thông báo về việc đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan (đối với hoạt động đưa ảnh từ địa phương đi dự 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)	
36.	Cấp giấy phép tổ chức Trại sáng tác điêu khắc trong nước do tổ chức, cá nhân thuộc địa phương tổ chức tại địa phương.	
37.	Cấp giấy phép thể hiện phân mỹ thuật tượng đài, tranh hoành tráng cấp địa phương (trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp phép.	
38.	Thẩm định dự toán phân Mỹ thuật (từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, đối với dự toán kinh phí phân mỹ thuật dưới ba trăm triệu đồng).	
39.	Cấp giấy phép biểu diễn ca Huế	
40.	Cấp giấy phép biểu diễn ca Huế (đối tượng được Hội đồng thẩm định nghệ thuật của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch đề nghị)	
41.	Đổi, cấp lại giấy phép biểu diễn ca Huế	
42.	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế	
43.	Đăng ký thuyền tham gia phục vụ biểu diễn Ca Huế	
44.	Cấp Giấy phép kinh doanh Karaoke	
45.	Cấp Giấy phép kinh doanh Vũ trường	
46.	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn (Trường hợp quảng cáo hàng hóa, dịch vụ thông thường).	
47.	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn (Trường hợp quảng cáo hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	
48.	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn (Trường hợp quảng cáo hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực y tế)	
49.	Thỏa thuận thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp tỉnh	
II.	LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO (4 THỦ TỤC)	
50.	Công nhận Ban vận động thành lập hội, Liên đoàn thể thao cấp tỉnh	
51.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao	

52.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp	
53.	Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh	
III.	LĨNH VỰC DU LỊCH (17 THỦ TỤC)	
54.	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh	
55.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh.	
56.	Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh	
57.	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trường hợp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy.	
58.	Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh	
59.	Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch nội địa	
60.	Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế	
61.	Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	
62.	Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch	
63.	Cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch	
64.	Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch.	
65.	Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.	
66.	Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế	
67.	Xác nhận xe ô tô đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
68.	Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch	
69.	Xếp 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.	
70.	Thẩm định hồ sơ xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng từ 3 đến 5 sao cho khách sạn và làng du lịch, hạng cao cấp cho biệt thự du lịch và căn hộ du lịch.	
IV.	LĨNH VỰC GIA ĐÌNH (12 THỦ TỤC)	
71.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	
72.	Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ	

	nạn nhân bạo lực gia đình	
73.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	
74.	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	
75.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
76.	Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
77.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
78.	Đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
79.	Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	
80.	Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
81.	Cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình, Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.	
82.	Cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình, Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.	

Phần II.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA (49 THỦ TỤC)	
1.	Tên thủ tục hành chính
	Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
	Nơi tiếp nhận
	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận
	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện
	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH, TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH, TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện
	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH, TTDL
	Thành phần hồ sơ
	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn xin cấp chứng chỉ; - Bản sao hợp pháp các văn bản chuyên môn có liên quan; - Sơ yếu lý lịch có xác nhận của ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
	Thời hạn giải quyết
	30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện
	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VHTTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện
	Cá nhân
	Mẫu đơn, tờ khai
	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ (Phụ lục IV, ban hành kèm theo Nghị định 01/2012/NĐ-CP)
	Phí, lệ phí
	Không

	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - 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 toà 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. - Không phải là cán bộ, công chức, viên chức đang công tác trong ngành Di sản văn hóa.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012.
2.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả - Sở VH, TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH, TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH, TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH, TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký và đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (theo mẫu); - Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có giá trị pháp lý; - Sơ yếu lý lịch của người đại diện theo pháp luật của cơ sở giám định cổ vật đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện

		<p>hoạt động giám định cổ vật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách kèm theo lý lịch khoa học của các chuyên gia; bản sao (có chứng thực) bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học, giấy xác nhận thời gian đã qua thực tế hoạt động chuyên môn của các chuyên gia (do cơ quan, tổ chức nơi người đó đang hoặc đã công tác cấp); - Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn giữa cơ sở giám định cổ vật và các chuyên gia; - Bản sao các giấy tờ chứng minh về trụ sở (có chứng thực), danh mục trang thiết bị, phương tiện để thực hiện giám định; - Danh mục các nguồn tài liệu về cổ vật. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký và đề nghị cấp giấy chứng nhận - mẫu 01 - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật - mẫu 02 <p>Thông tư 22/2011/TT-BVH TTDL ngày 30/12/2011</p>
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có trụ sở, kho lưu giữ, bảo quản hiện vật giám định; - Có trang thiết bị, phương tiện cần thiết để thực hiện giám định; - Có nguồn tài liệu về cổ vật để tham khảo, phục vụ hoạt động giám định cổ vật; - Có từ 05 (năm) chuyên gia trở lên thuộc các ngành khoa học lịch sử, hóa học, vật lý học, có đủ năng lực hành vi dân sự; trong đó có ít nhất 03 (ba) chuyên gia đáp ứng đủ các điều kiện sau: <ul style="list-style-type: none"> + Có trình độ đại học trở lên chuyên ngành bảo tàng, khảo cổ, Hán nôm và chuyên ngành khác liên quan đến giám định cổ vật; + Đã qua thực tế hoạt động chuyên môn từ 05 (năm) năm trở lên ở chuyên ngành đã học.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010; - Thông tư số 22/2011/TT-BVH TTDL ngày 30/12/2011.

3.	Tên thủ tục hành chính	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật	
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (theo mẫu); - Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã được cấp (đối với trường hợp giấy chứng nhận bị hỏng, bị lỗi hoặc có sự thay đổi các thông tin). - Trường hợp thay đổi thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã cấp thì phải gửi kèm theo hồ sơ các giấy tờ có liên quan đến sự thay đổi các thông tin (bản sao hoặc bản chính). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế	
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận - mẫu 03 - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật - mẫu 02 	Thông tư số 22/2011/TT-BVH TTDL ngày 30/12/2011

	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	Cấp lại trong trường hợp: - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị mất hoặc bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ) không sử dụng được; - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị lỗi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã cấp gây ra; - Có sự thay đổi các thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã được cấp.
	Căn cứ pháp lý	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010; - Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2011.
4.	Tên thủ tục hành chính	Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; - 02 kiểu ảnh thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
	Thời hạn giải quyết	- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Giám đốc Sở VH TT&DL có trách nhiệm xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký.

		- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Sở VH TT&DL có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận cho cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện		a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
Đối tượng thực hiện		Cá nhân, tổ chức
Mẫu đơn, tờ khai		- Văn bản đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia - Phụ lục số 1 - Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia - Phụ lục số 2 Ban hành kèm theo Thông tư 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/02/2004
Phí, lệ phí		Không
Kết quả		Giấy chứng nhận
Yêu cầu, điều kiện		Không
Căn cứ pháp lý		- Luật Di sản văn hoá năm 2001 được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/09/2010; - Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002; - Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/02/2004 của Bộ Văn hoá Thông tin; - Thông tư số 07/2011/TT-VH TTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
5. Tên thủ tục hành chính		Cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp
Nơi tiếp nhận		Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
Thời gian tiếp nhận		Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
Trình tự thực hiện		1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.

	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL	
	Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khẩn cấp (theo mẫu); - Sơ đồ vị trí địa điểm thăm dò khai quật khảo cổ (tỷ lệ 1:500) (bản chính); - Văn bản đề nghị cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ của tổ chức phối hợp khai quật khẩn cấp (nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ	
	Thời hạn giải quyết	03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế	
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	- Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khẩn cấp - Phụ lục 3 - Giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ khẩn cấp - Phụ lục 4	Ban hành kèm theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BVH TTDL ngày 30/12/2008)
	Phí, lệ phí	Không	
	Kết quả của việc thực	Giấy phép	
	Yêu cầu, điều kiện	* Các tổ chức có chức năng thăm dò, khai quật khảo cổ: - Cơ quan nghiên cứu khảo cổ học của Nhà nước. - Trường Đại học có bộ môn khảo cổ. - Bảo tàng và Ban quản lý di tích của nhà nước có chức năng nghiên cứu khảo cổ. - Hội có chức năng nghiên cứu khảo cổ ở Trung ương. * Người chủ trì việc thăm dò, khai quật khảo cổ phải có các điều kiện: - Có bằng cử nhân chuyên ngành khảo cổ học hoặc bằng cử nhân chuyên ngành khác có liên quan đến khảo cổ học; - Có ít nhất 5 năm trực tiếp làm công tác khảo cổ; - Được tổ chức xin phép thăm dò, khai quật khảo cổ đề nghị bằng văn bản với Bộ VH TT&DL; - Trong trường hợp cần thay đổi người chủ trì thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ VH TT&DL; - Có giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.	
	Căn cứ pháp lý	- Luật Di sản văn hoá năm 2001 được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/09/2010; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012; - Quyết định số 86/2008/QĐ-BVH TTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	
6.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm văn hóa phi vật thể trên địa bàn tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài và	

		người Việt Nam định cư tại nước ngoài
Nơi tiếp nhận		Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
Thời gian tiếp nhận		Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
Trình tự thực hiện		<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
Cách thức thực hiện		Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
Thành phần hồ sơ		<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị; - Đề án (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). Trong trường hợp địa bàn nghiên cứu, sưu tầm có phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên thì đơn xin phép phải được gửi tới Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết		20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện		<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
Đối tượng thực hiện		Cá nhân hoặc tổ chức
Mẫu đơn, tờ khai		<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị (phụ lục I, Nghị định số 01/2012/NĐ-CP); - Đề án (phụ lục II, Nghị định số 01/2012/NĐ-CP).
Phí, lệ phí		Không
Kết quả		Giấy phép
Yêu cầu, điều kiện		Không
Căn cứ pháp lý		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hoá năm 2001 được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/09/2010;

		- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012.
7.	Tên thủ tục hành chính	Xác nhận điều kiện đối với việc thành lập bảo tàng cấp tỉnh
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xác nhận điều kiện thành lập bảo tàng; - Hồ sơ thể hiện các điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Có sưu tập theo một hoặc nhiều chủ đề; + Có nơi trưng bày, kho và phương tiện bảo quản; + Có người am hiểu chuyên môn phù hợp với hoạt động bảo tàng. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, xác nhận các điều kiện đối với việc thành lập Bảo tàng.
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Văn bản xác nhận
	Yêu cầu, điều kiện	Không

	Căn cứ pháp lý của	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hoá năm 2001 được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009. - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/09/2010. 	
8.	Tên thủ tục hành chính	Xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TT DL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT DL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT DL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT DL	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện (theo mẫu); 2. Đề án hoạt động bảo tàng (theo mẫu). <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TT DL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT DL TT Huế</p>	
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân hoặc tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện (Phụ lục V) 2. Đề án hoạt động bảo tàng (Phụ lục VI) 	Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012
	Phí, lệ phí	Không	
	Kết quả	Văn bản xác nhận	
	Yêu cầu, điều kiện	Không	

	Căn cứ pháp lý	- Luật Di sản văn hoá năm 2001 được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/09/2010; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ
9.	Tên thủ tục hành chính	Xếp hạng Bảo tàng hạng II đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng ngoài công lập
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xếp hạng bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng ngoài công lập - Hồ sơ bảo tàng và các tài liệu có liên quan. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị và hồ sơ xếp hạng, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét và trình hồ sơ lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được đơn đề nghị, hồ sơ xếp hạng, tờ trình đề nghị xếp hạng của Sở VH TTDL, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xếp hạng và tổ chức thẩm định việc xếp hạng bảo tàng. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản đề nghị và hồ sơ xếp hạng bảo tàng đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ xếp hạng bảo tàng, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể

		<p>thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, thỏa thuận.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định xếp hạng bảo tàng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p>
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Quyết định
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có đủ tài liệu, hiện vật trưng bày phù hợp với đối tượng và phạm vi hoạt động của bảo tàng, trong đó có ít nhất 3 sưu tập tài liệu, hiện vật quý hiếm; từ đủ 80% tổng số tài liệu, hiện vật trở lên đã được kiểm kê khoa học; - 100% tổng số tài liệu, hiện vật được bảo quản định kỳ và bảo quản phòng ngừa; - Có trưng bày thường trực và hằng năm có ít nhất 2 trưng bày chuyên đề; thường xuyên mở cửa trưng bày phục vụ công chúng; - Có công trình kiến trúc bền vững và hạ tầng kỹ thuật phù hợp, bảo đảm cho việc bảo quản, trưng bày tài liệu, hiện vật quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 2 Điều 30 của Nghị định 98/2010/NĐ-CP và các hoạt động thường xuyên khác của bảo tàng; - Từ đủ 80% số công chức, viên chức, nhân viên trực tiếp làm chuyên môn trở lên có trình độ đại học phù hợp với đối tượng và phạm vi hoạt động của bảo tàng.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hóa năm 2001 được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009 - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP, ngày 21/9/2010; - Thông tư số 18/2010/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2010 của Bộ VH TT&DL; - Chỉ thị 84/2008/CT-BVHTTDL ngày 03/11/2008 của Bộ VH TT&DL.
10.	Tên thủ tục hành chính	Xếp hạng Bảo tàng hạng III đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng ngoài công lập
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế.

		<p>- Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn.</p> <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp.</p> <p>- Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.</p>
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Đơn đề nghị xếp hạng III cho bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân.</p> <p>- Hồ sơ bảo tàng theo tiêu chuẩn xếp hạng bảo tàng được quy định tại điều 30, Nghị định số 98/2010/NĐ-CP và các tài liệu có liên quan.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	<p>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị và hồ sơ xếp hạng, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét và trình hồ sơ lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được đơn đề nghị, hồ sơ xếp hạng, tờ trình xếp hạng của Sở VH TTDL, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xếp hạng và tổ chức thẩm định việc xếp hạng bảo tàng.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản đề nghị và hồ sơ xếp hạng bảo tàng đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ xếp hạng bảo tàng, Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, thỏa thuận.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định xếp hạng bảo tàng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p>
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Quyết định hành chính

	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hóa năm 2001 được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009 - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP, ngày 21/9/2010; - Thông tư số 18/2010/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2010 của Bộ VHTT&DL; - Chỉ thị 84/2008/CT-BVHTTDL ngày 03/11/2008 của Bộ VHTT&DL.
11.	Tên thủ tục hành chính	Cấp phép làm bản sao di vật, cổ vật bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản xin phép làm bản sao di vật, cổ vật bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân (nêu rõ mục đích) - Hồ sơ di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia theo quy định tại Điều 46, Luật Di sản Văn hóa 2001, sửa đổi bổ sung 2009. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VHTTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không

	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện	<p>* Việc làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia phải bảo đảm các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có mục đích rõ ràng; - Có bản gốc để đối chiếu; - Có dấu hiệu riêng để phân biệt với bản gốc; - Có sự đồng ý của chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; - Có giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về VH TT&DL.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hóa năm 2001 được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP, ngày 21/9/2010.
12.	Tên thủ tục hành chính	Xếp hạng di tích cấp tỉnh
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xếp hạng di tích (theo mẫu); - Lý lịch di tích; - Bản đồ vị trí và chỉ dẫn đường đến di tích; - Bản vẽ kỹ thuật di tích; - Tập ảnh màu khảo tả di tích, hiện vật thuộc di tích; - Bản thống kê hiện vật thuộc di tích (theo mẫu); - Bản dập, dịch văn bia, câu đối, đại tự và các tài liệu Hán Nôm hoặc tài liệu bằng các loại ngôn ngữ khác có ở di tích; - Biên bản và bản đồ khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích;

		- Tờ trình về việc xếp hạng di tích của Sở VH TT & DL b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ
Thời hạn giải quyết		- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, lập tờ trình đề nghị xếp hạng di tích gửi kèm hồ sơ di tích đến Chủ tịch UBND tỉnh. - Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch kèm hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh có trách nhiệm tổ chức thẩm định và quyết định việc xếp hạng di tích. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.
Cơ quan thực hiện		a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT DL TT Huế c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND xã, UBND huyện nơi có di tích
Đối tượng thực hiện		Cá nhân, tổ chức
Mẫu đơn, tờ khai		- Đơn đề nghị xếp hạng di tích (Mẫu số 1) - Bản thống kê hiện vật thuộc di tích (Mẫu số 2) - Biên bản và bản đồ khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích (Mẫu số 3) Ban hành kèm theo Thông tư 09/2011/TT-BVHTTDL ngày 14/7/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
Phí, lệ phí		Không
Kết quả		Quyết định
Yêu cầu, điều kiện		Không
Căn cứ pháp lý		- Luật Di sản văn hoá năm 2001 được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/09/2010; - Thông tư số 09/2011/TT-BVHTTDL ngày 14/07/2011.
13. Tên thủ tục hành chính		Xếp hạng di tích cấp quốc gia
Nơi tiếp nhận		Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TT DL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
Thời gian tiếp nhận		Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
Trình tự thực hiện		1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT DL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT DL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh

		<p>theo quy định.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xếp hạng di tích (theo mẫu); - Lý lịch di tích; - Bản đồ vị trí và chỉ dẫn đường đến di tích; - Bản vẽ kỹ thuật di tích; - Tập ảnh màu khảo tả di tích, hiện vật thuộc di tích; - Bản thống kê hiện vật thuộc di tích (theo mẫu); - Bản dập, dịch văn bia, câu đối, đại tự và các tài liệu Hán Nôm hoặc tài liệu bằng các loại ngôn ngữ khác có ở di tích; - Biên bản và bản đồ khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích; - Tờ trình của UBND tỉnh về việc xếp hạng di tích <p>b) Số lượng hồ sơ: 04 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định việc gửi hồ sơ đến Chủ tịch UBND tỉnh. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch kèm hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định việc gửi hồ sơ đến Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản. - Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định và quyết định việc xếp hạng di tích. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ VH TT & DL</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT DL TT Huế</p> <p>c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND xã, UBND huyện nơi có di tích</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xếp hạng di tích (Mẫu số 1) - Bản thống kê hiện vật thuộc di tích (Mẫu số 2) - Biên bản và bản đồ khoanh vùng các khu vực bảo vệ di <p>Ban hành kèm theo Thông tư 09/2011/TT-BVHTTDL ngày 14/7/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>

		tích (Mẫu số 3)	
	Phí, lệ phí	Không	
	Kết quả	Quyết định	
	Yêu cầu, điều kiện	Không	
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hoá năm 2001 được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/09/2010; - Thông tư số 09/2011/TT-BVHTTDL ngày 14/07/2011. 	
14.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Thư viện của tổ chức cấp tỉnh.	
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập thư viện (bản sao hợp lệ) - Đơn đăng ký hoạt động Thư viện (theo mẫu); - Nội quy Thư viện. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	15 ngày (vận dụng thực tế vì không có quy định cụ thể)	
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế</p>	
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đăng ký hoạt động thư viện (Thông tư 56/TT-BVHTT, ngày 16/9/2003 của Bộ Văn hóa Thông tin)	

	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	Khi chia, tách, sát nhập, giải thể hoặc thay đổi nội dung hoạt động đã đăng ký thư viện cấp tỉnh, tổ chức thành lập thư viện phải làm lại thủ tục đăng ký hoạt động
	Căn cứ pháp lý	- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10; - Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 06/8/2002; - Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16/9/2003 của Bộ Văn hóa Thông tin.
15.	Tên thủ tục hành chính	Thành lập thư viện cấp tỉnh vùng đồng bằng
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký thành lập thư viện; - Danh mục vốn tài liệu hiện có; - Nội quy của Thư viện; <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (vận dụng thực tế vì không có quy định thời gian)
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Danh mục vốn tài liệu hiện có (mẫu 02 - Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009)

	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Quyết định
	Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Có vốn sách ban đầu từ 30.000 bản sách, 50 số tên báo tạp chí.</p> <p>2. Trụ sở, trang thiết bị chuyên dùng</p> <p>a) Trụ sở (phòng thư viện) ở vị trí thuận lợi cho người sử dụng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diện tích đảm bảo cho các bộ phận chức năng hoạt động theo quy định như sau: + Diện tích kho sách đáp ứng yêu cầu lưu giữ cho vốn tài liệu ban đầu và vốn tài liệu sẽ phát triển sau 15 năm theo định mức 2,5 m²/1000 đơn vị tài liệu; + Diện tích phòng đọc đảm bảo tỷ lệ 2,5 m²/chỗ ngồi đọc; + Diện tích nơi làm việc của nhân viên thư viện 6 m²/1 người; + Ngoài ra còn có diện tích dành cho các hoạt động khác tùy theo điều kiện cụ thể của từng thư viện. <p>Số lượng chỗ ngồi đọc tối thiểu cho từng loại hình thư viện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 80 chỗ ngồi đọc đối với phòng đọc tổng hợp và 30 chỗ ngồi đọc cho các loại phòng đọc khác <p>b) Trang thiết bị chuyên dùng ban đầu:</p> <p>Thư viện có đầy đủ trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như sau:</p> <p>Giá để sách, báo phù hợp với từng loại hình, khổ cỡ tài liệu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giá, tủ trưng bày giới thiệu sách, báo mới: từ 1- 2 tủ; - Bàn ghế của bạn đọc theo số lượng bạn đọc đã quy định đối với từng loại thư viện; <p>Tủ mục lục tra cứu tài liệu: 1 tủ (24 hoặc 36 hoặc 48 ô phích)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính từ 1 - 2 máy, các thiết bị đa phương tiện và viễn thông tùy thuộc vào điều kiện cụ thể của từng thư viện. <p>3. Người phụ trách thư viện phải có ít nhất một trong các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tốt nghiệp đại học chuyên ngành thông tin - thư viện; + Tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ tương đương trình độ đại học thông tin - thư viện; <p>4. Kinh phí đảm bảo cho thư viện hoạt động ổn định và phát triển</p> <p>5. Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày thành lập, tổ chức thành lập thư viện phải đăng ký hoạt động với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.</p>
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10; - Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 06/8/2002; - Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16/9/2003 của Bộ Văn hóa Thông tin.

16.	Tên thủ tục hành chính	Thành lập thư viện cấp tỉnh vùng miền núi
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký thành lập thư viện; - Danh mục vốn tài liệu hiện có (theo mẫu); - Nội quy của Thư viện; <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (vận dụng thực tế vì không có quy định thời gian)
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Danh mục vốn tài liệu hiện có (mẫu 02 - Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009)
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Quyết định
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>1. Có vốn sách ban đầu từ 30.000 bản sách, 50 số tên báo tạp chí.</p> <p>2. Trụ sở, trang thiết bị chuyên dùng</p> <p>a) Trụ sở (phòng thư viện) ở vị trí thuận lợi cho người sử dụng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diện tích đảm bảo cho các bộ phận chức năng hoạt động theo quy định như sau: + Diện tích kho sách đáp ứng yêu cầu lưu giữ cho vốn tài liệu ban đầu và vốn tài liệu sẽ phát triển sau 15 năm theo định

		<p>mức 2,5 m²/1000 đơn vị tài liệu;</p> <p>+ Diện tích phòng đọc đảm bảo tỷ lệ 2,5 m²/chỗ ngồi đọc;</p> <p>+ Diện tích nơi làm việc của nhân viên thư viện 6 m²/1 người;</p> <p>+ Ngoài ra còn có diện tích dành cho các hoạt động khác tùy theo điều kiện cụ thể của từng thư viện.</p> <p>Số lượng chỗ ngồi đọc tối thiểu cho từng loại hình thư viện như sau:</p> <p>+ 80 chỗ ngồi đọc đối với phòng đọc tổng hợp và 30 chỗ ngồi đọc cho các loại phòng đọc khác</p> <p>b) Trang thiết bị chuyên dùng ban đầu:</p> <p>Thư viện có đầy đủ trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như sau:</p> <p>Giá để sách, báo phù hợp với từng loại hình, khổ cỡ tài liệu;</p> <p>- Giá, tủ trưng bày giới thiệu sách, báo mới: từ 1- 2 tủ;</p> <p>- Bàn ghế của bạn đọc theo số lượng bạn đọc đã quy định đối với từng loại thư viện;</p> <p>Tủ mục lục tra cứu tài liệu: 1 tủ (24 hoặc 36 hoặc 48 ô phích)</p> <p>- Các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính từ 1 - 2 máy, các thiết bị đa phương tiện và viễn thông tùy thuộc vào điều kiện cụ thể của từng thư viện.</p> <p>3. Người phụ trách thư viện phải có ít nhất một trong các điều kiện sau:</p> <p>+ Tốt nghiệp đại học chuyên ngành thông tin - thư viện;</p> <p>+ Tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ tương đương trình độ đại học thông tin - thư viện;</p> <p>4. Kinh phí đảm bảo cho thư viện hoạt động ổn định và phát triển</p> <p>5. Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày thành lập, tổ chức thành lập thư viện phải đăng ký hoạt động với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.</p>
	Căn cứ pháp lý	<p>- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10</p> <p>- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 06/8/2002</p> <p>- Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16/9/2003 của Bộ Văn hóa Thông tin</p>
17.	Tên thủ tục hành chính	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 20.000 bản trở lên
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <p>- Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế.</p> <p>- Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận</p>

		<p>và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn.</p> <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động Thư viện: (theo mẫu) ; - Danh mục vốn tài liệu Thư viện hiện có: (theo mẫu); - Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện (có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn, nơi cư trú; - Nội quy Thư viện. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (vận dụng thực tế vì không có quy định thời gian)
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân hoặc tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động thư viện (mẫu 01) - Danh mục vốn tài liệu hiện có (mẫu 02) - Giấy CN đăng ký hoạt động thư viện tư nhân (mẫu 03) <p>Nghị định số 02/2009/NĐ-CP, ngày 06/01/2009</p>
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 20.000 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện. - 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

		<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ đại học thư viện - thông tin. <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày thành lập, tổ chức thành lập thư viện phải đăng ký hoạt động với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. - Khi chia tách, sát nhập thư viện, người đứng tên thành lập thư viện phải làm lại thủ tục đăng ký thư viện. Khi giải thể hay thay đổi nội dung hoạt động đã đăng ký, người đứng tên thành lập thư viện phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện, Đối với thư viện đã giải thể, người đứng tên thành lập thư viện phải nộp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ quan cấp giấy chứng nhận.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10; - Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 06/8/2002; - Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16/9/2003 của Bộ Văn hóa Thông tin; - Nghị định số 02/2009/NĐ-CP, ngày 06/01/2009.
18.	Tên thủ tục hành chính	Cấp phép nhập khẩu văn hoá phẩm của tổ chức ở địa phương không nhằm mục đích kinh doanh
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. <p>Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao</p>

		<p>cho người nộp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT & DL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (theo mẫu); - Giấy chứng nhận bản quyền tác giả, bản dịch tóm tắt nội dung phim; giấy ủy quyền; chứng nhận hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Cá nhân, tổ chức nhập khẩu phim để phổ biến theo quy định của pháp luật phải cung cấp giấy chứng nhận bản quyền tác giả; hợp đồng; bản dịch tóm tắt nội dung phim. + Cá nhân, tổ chức nhập khẩu di vật, cổ vật phải cung cấp giấy chứng nhận hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật. + Cá nhân, tổ chức làm dịch vụ giao nhận vận chuyển văn hóa phẩm nhập khẩu cho khách hàng phải cung cấp giấy ủy quyền. - Bản sao vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xin ý kiến của các cơ quan có liên quan để quyết định việc cấp phép nhập khẩu, thời hạn cấp phép có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 10 ngày làm việc. - Thời gian giám định văn hóa phẩm nhập khẩu tối đa không quá 12 ngày làm việc.
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TT DL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT DL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân hoặc tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn xin cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm (mẫu đơn ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012).
	Phí, lệ phí	20.000 đồng/giấy phép
	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012; - Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012; - Quyết định số 2836/QĐ-BTC ngày 18/8/2009 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ủy quyền các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm;

		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 68/2006/QĐ-BTC ngày 06/12/2006; - Quyết định số 5021/QĐ-BVHTTDL ngày 25/12/ 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
19.	Tên thủ tục hành chính	Giám định Văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTT&DL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu (theo mẫu). - Văn hóa phẩm đề nghị giám định (bản gốc). - Bản gốc hoặc bản sao có công chứng quyết định cho phép hợp tác làm phim với nước ngoài của của cơ quan có thẩm quyền; bản gốc hoặc bản sao có công chứng quyết định cho phép xuất khẩu di vật, cổ vật (bao gồm cả di vật, cổ vật tái xuất khẩu) của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Tài liệu có liên quan chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp của di vật, cổ vật. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong trường hợp đặc biệt, cơ quan giám định sẽ quyết định thời gian giám định.

	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân hoặc tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu (Mẫu đơn ký hiệu BM.GĐ ban hành kèm theo Thông tư 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2012).
	Phí, lệ phí	<ol style="list-style-type: none"> Các loại ấn phẩm <ul style="list-style-type: none"> Sách, báo, tạp chí các loại: 10.000/cuốn/tờ Tranh in, ảnh, lịch các loại: 20.000/cuốn/tờ Các loại ấn phẩm khác: 5.000/tác phẩm Các sản phẩm nghe nhìn ghi trên mọi chất liệu <ul style="list-style-type: none"> Phim truyện có độ dài đến 100 phút (tập) 50.000đ. Phim truyện có độ dài từ 101 phút trở lên (tập) 80.000đ. Phim (tài liệu, khoa học, hoạt hình...) có độ dài đến 60 phút (tập) 20.000đ. Phim (Tài liệu, khoa học, hoạt hình...) có độ dài từ 61 phút trở lên (tập) 40.000đ. Các loại khác: 20.000đ. Giấy phép xuất khẩu văn hóa phẩm 20.000đ. Tác phẩm mỹ thuật trên mọi chất liệu <ul style="list-style-type: none"> Tác phẩm mỹ thuật là đồ mới sản xuất (tác phẩm) 10.000 đ. Tác phẩm mỹ thuật là đồ giả cổ (tác phẩm) 50.000đ.
	Kết quả	Biên bản giám định và văn hóa phẩm xuất khẩu niêm phong.
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 /4/2012 của Chính phủ; Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Quyết định số 2836/QĐ-BTC ngày 18/8/2009 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ủy quyền các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm. Quyết định số 68/2006/QĐ-BTC ngày 06/12/2006 của Bộ Tài chính Quyết định số 5021/QĐ-BVHTTDL ngày 25/12/ 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
20.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu (do các tổ chức thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu).

Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT&DL
Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 đơn đề nghị cấp giấy phép phê duyệt nội dung (theo mẫu); - 01 danh mục tác giả, tác phẩm, người biểu diễn; - 01 bản nhạc và lời hoặc kịch bản văn học (đối với tác phẩm nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật); - 01 bản ghi âm, ghi hình có nội dung ca múa nhạc, sân khấu; - 01 bản sao chứng thực quyết định cho phép tác giả, tác phẩm và người biểu diễn là người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia biểu diễn (nếu trong chương trình có sử dụng tác phẩm sáng tác trước năm 1975 tại các tỉnh phía Nam hoặc có người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia biểu diễn); - 01 mẫu thiết kế vỏ bản ghi âm, ghi hình; - 01 bản sao chứng thực quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có chức năng hoạt động sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu bản ghi âm, ghi hình. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
Đối tượng thực hiện	Tổ chức

		Đơn đề nghị cấp giấy phép - mẫu 06	Nghị định 79/2012/NĐ-CP).
	Mẫu đơn, tờ khai	- Biên bản thẩm định chương trình, tiết mục, vở diễn hoặc bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc sân khấu - Mẫu 01 - Quyết định phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc sân khấu - mẫu 09	Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL, ngày 28/01/2013
	Phí, lệ phí	Không	
	Kết quả	Quyết định phê duyệt nội dung	
	Yêu cầu, điều kiện	Không	
	Căn cứ pháp lý	- Nghị định 79/2012/NĐ-CP; - Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL ngày 28/01/2013.	
21.	Tên thủ tục hành chính	Cấp phép phát hành băng, đĩa ca nhạc, đĩa sân khấu cho các đơn vị thuộc địa phương.	
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHNTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHNTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHNTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHNT&DL	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép phát hành băng, đĩa ca nhạc, sân khấu (theo mẫu). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp giấy phép phát hành băng, đĩa ca nhạc, sân khấu - Mẫu 7 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011.
	Phí, lệ phí	- Chương trình ca nhạc, sân khấu ghi trên băng đĩa: 70.000 đồng/block (Một block có độ dài thời gian là 15 phút). - Chương trình ca nhạc ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 700.000đồng/chương trình. - Chương trình ca nhạc ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 700.000đồng/chương trình + mức phí tăng thêm là 10.000/ 01 bài hát, bản nhạc. (Tổng mức phí không quá 2.000.000/một chương trình); - Chương trình ca nhạc bổ sung mới vào chương trình ca nhạc đã được thẩm định ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác: 10.000đồng/một bài hát hoặc bản nhạc được bổ sung mới. (Tổng mức phí không quá 2.000.000/một chương trình ca nhạc bổ sung mới).
	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện	1. Tổ chức sản xuất, phát hành băng, đĩa nhằm mục đích kinh doanh phải có đăng ký kinh doanh sản xuất băng, đĩa (đối với tổ chức kinh tế); 2. Tổ chức sản xuất, phát hành băng, đĩa nhằm mục đích kinh doanh phải có chức năng sản xuất băng, đĩa do cơ quan chủ quản quy định (đối với tổ chức khác có cơ quan chủ quản); 3. Tổ chức sản xuất, phát hành băng, đĩa nhằm mục đích kinh doanh phải có người biên tập đủ trình độ chính trị, nghiệp vụ theo chức danh, tiêu chuẩn biên tập viên.
	Căn cứ pháp lý	- Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT ngày 05/8/1999 ban hành Quy chế sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu, lưu hành, kinh doanh băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình ca nhạc sân khấu. Có hiệu lực từ ngày 20/8/1999. - Quyết định số 37/2005/QĐ-BTC ngày 22/6/2005 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên các vật liệu khác. Có hiệu lực từ ngày 20/7/2005. - Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
22.	Tên thủ tục hành chính	Cấp nhãn kiểm soát dán trên bản ghi âm, ghi hình ca múa

		nhạc sân khấu (do các tổ chức thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu).
Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT&DL	
Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 đơn đề nghị cấp nhãn kiểm soát (theo mẫu); - 01 tờ khai hải quan hàng nhập khẩu và giấy phép phê duyệt nội dung chương trình (đối với bản ghi âm, ghi hình nhập khẩu); - 01 văn bản ủy quyền cấp nhãn kiểm soát (đối với trường hợp có sự ủy quyền đề nghị cấp nhãn kiểm soát). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	
Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế	
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân có chức năng sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu các sản phẩm ghi âm, ghi hình	
Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp nhãn kiểm soát - mẫu 07	- Nghị định số 79/NĐ-CP ngày 05/10/2012
	Quyết định cấp nhãn kiểm soát - mẫu 11	Thông tư số 03/2013/TT-BVH TTDL ngày 28/01/2013
Phí, lệ phí	- Đối với băng hình: 250 đồng/1 băng. - Đối với đĩa tiếng, đĩa hình (CD, VCD, DVD): 200 đồng/đĩa.	
Kết quả	Quyết định cấp nhãn và nhãn kiểm soát	

	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	- Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ quy định về BDNT, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu; - Thông tư số 21/2009/TT-BTC ngày 04/02/2009; - Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL ngày 28/01/2013.
23.	Phí, lệ phí	Cấp giấy phép phổ biến phim
	Kết quả	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Yêu cầu, điều kiện	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Căn cứ pháp lý	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTT&DL
	Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Phiếu đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim (theo mẫu); - Giấy tờ chứng minh chủ sở hữu bản quyền băng, đĩa phim (bản sao hợp lệ). - Một băng, đĩa phim có nội dung ghi trong đơn. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
	Thời hạn giải quyết	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VHTTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Phiếu đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim (mẫu số 01/PBP - Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008

Phí, lệ phí	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí duyệt phim - Phim truyện độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 2.000.000 (hai triệu) đồng/tập - Lệ phí duyệt phim truyện - phim truyện độ dài từ 101 đến 150 phút (1,5 tập): 3.000.000 (ba triệu) đồng/phim - Lệ phí duyệt phim truyện - phim truyện độ dài từ 151 đến 200 phút tính thành 02 tập. - Lệ phí duyệt phim ngắn – phim ngắn độ dài từ 60 phút: 800.000 (tám trăm nghìn) đồng/tập - Lệ phí duyệt phim ngắn – phim ngắn có độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện
Kết quả	Giấy phép
Yêu cầu, điều kiện	<p>* Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi năm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh của địa phương đóng trên địa bàn cấp tỉnh đáp ứng các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến; - Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Điện ảnh ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật số 31/2009/QH12 sửa đổi bổ sung Luật điện ảnh sửa đổi bổ sung ngày 18/6/2009; - Nghị định số 96/2007/NĐ-CP ngày 06/6/ 2007 - Nghị định số 61/2002/NĐ-CP ngày 11/6/2002 - Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008 - Quyết định số 171/2000/QĐ-BTC ngày 27/10/2000 của Bộ Tài chính ban hành mức thu lệ phí duyệt kịch bản phim và cấp phép hành nghề điện ảnh.
24. Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép tổ chức lễ hội
Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép

		cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
Cách thức thực hiện		Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT & DL
Thành phần hồ sơ		<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ; - Bản cam kết khi tổ chức lễ hội 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; - Tờ trình xin phép mở lễ hội của cơ quan tổ chức; - Văn bản nêu nguồn gốc, lịch sử lễ hội; - Thời gian, địa điểm, kế hoạch, chương trình, nội dung lễ hội; - Danh sách ban tổ chức lễ hội; - Văn bản đồng ý của cơ quan ngoại giao (Đại sứ quán, Lãnh sự, Tổng Lãnh sự) đối với lễ hội du nhập từ nước ngoài do cộng đồng người nước ngoài đang học tập, công tác, sinh sống hợp pháp tại Việt Nam tổ chức. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết		<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ nhận được đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có trách nhiệm cấp giấy phép tổ chức lễ hội.
Cơ quan thực hiện		<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT DL TT Huế</p>
Đối tượng thực hiện		Tổ chức
Mẫu đơn, tờ khai		Đơn đề nghị cấp phép tổ chức lễ hội (Mẫu 22 - Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 7/6/2011)
Phí, lệ phí		Không
Kết quả		Giấy phép
Yêu cầu, điều kiện		<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan, tổ chức muốn tổ chức lễ hội dưới đây phải gửi đơn đề nghị cấp giấy phép tới Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch nơi tổ chức lễ hội trước ngày dự định khai mạc lễ hội ít nhất là 30 ngày làm việc. (a) Lễ hội được tổ chức lần đầu; (b) Lễ hội được khôi phục lại sau nhiều năm gián đoạn; (c) Lễ hội đã được tổ chức định kỳ nhưng có thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm so với truyền thống; (d) Lễ hội có nguồn gốc từ nước ngoài do tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức Việt Nam tổ chức. <p>- Tất cả lễ hội khi tổ chức đều phải thành lập Ban Tổ chức lễ hội.</p>

	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009; - Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16/12/2009; - Thông tư số 07/2011/TT-VHTTDL, ngày 07/6/2011; - Quyết định số 39/2001/QĐ-BVHTT, ngày 23/8/2011 về ban hành Quy chế tổ chức lễ hội.
25.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (kể cả trường hợp không nhằm mục đích kinh doanh, phục vụ nội bộ)
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 đơn đề nghị cấp phép vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (theo mẫu); - 01 bản gốc hoặc bản sao chứng thực giấy mời hoặc văn bản thỏa thuận với tổ chức nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật); - 01 bản sao chứng thực văn bản nhận xét của cơ quan ngoại giao Việt Nam tại nước sở tại (đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài); - 01 bản sao chứng thực quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có chức năng hoạt động văn hóa nghệ thuật. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>

	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế	
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp phép vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	Mẫu 02 - Nghị định số 79/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ
		Quyết định cho phép vào Việt Nam biểu diễn	Mẫu 05 - Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL ngày 28/01/2013
	Phí, lệ phí	Không	
	Kết quả	Quyết định	
	Yêu cầu, điều kiện	Đối với các chương trình biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang phục vụ nhiệm vụ chính trị, các ngày lễ, lễ hội, chương trình có bán vé thu tiền và các chương trình biểu diễn với mục đích khác, khi được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền yêu cầu duyệt chương trình, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép phải tổ chức để Hội đồng nghệ thuật duyệt chương trình trước khi biểu diễn.	
	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL ngày 28/01/2013	
26.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép biểu diễn, tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	

	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL.	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (theo mẫu); - 01 bản nội dung chương trình, tác giả, đạo diễn, người biểu diễn; danh mục bộ sưu tập và mẫu phát thảo thiết kế đối với trình diễn thời trang; - 01 bản nhạc hoặc kịch bản đối với tác phẩm đề nghị công diễn lần đầu; - 01 bản sao chứng thực quyết định cho phép tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam BDNT, trình diễn thời trang (đối với sự chương trình có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài); - 01 văn bản đồng ý của UBND cấp tỉnh, nơi dự định tổ chức biểu diễn (đối với chương trình có sự tham gia của tổ chức nước ngoài); - 01 bản sao chứng thực quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có chức năng hoạt động văn hóa nghệ thuật. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>	
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	Mẫu 01 - Nghị định số 79/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ
		<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản thẩm định chương trình, tiết mục, vở diễn hoặc bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc sân khấu - Mẫu 01 - Giấy phép biểu diễn - Mẫu 04 	Thông tư số 03/2013/TT-BVH TTDL ngày 28/01/2013;
	Phí, lệ phí	<p>Lệ phí thẩm định chương trình công diễn lần đầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn: Chương trình, vở diễn có độ dài thời gian đến 50 phút: 300.000 đồng/chương trình, vở diễn. - Phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn: Chương trình, vở diễn có độ dài thời gian từ 51 phút đến 100 phút: 600.000 đồng/ chương trình, vở diễn. - Phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn: Chương trình, vở diễn có độ dài thời gian từ 101 phút – 150 phút: 900.000 đồng/ chương trình, vở diễn. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn: Chương trình, vở diễn có độ dài thời gian trên 150 phút: 900.000 đồng/ chương trình, vở diễn + mức phí tăng thêm. <p>Trong đó mức phí tăng thêm được xác định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức phí tăng thêm được xác định như sau: từ phút 151 trở đi cứ 25 phút tăng thêm (nếu không đủ thì làm tròn) thời lượng của chương trình, vở diễn thì cộng thêm 150.000đ. - Mức thu phí thẩm định chương trình nhạc không lời, múa, bằng 50% mức phí quy định theo độ dài thời gian chương trình, vở diễn nêu tại biểu trên. - Mức thu phí thẩm định các chương trình, vở diễn có mục đích từ thiện, nhân đạo bằng 50% mức phí quy định theo độ dài 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 chương trình, vở diễn lần sau bằng 50% mức thu phí thẩm định lần đầu.
	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL ngày 28/01/2013; - Thông tư số 08/2004/TT-BTC ngày 09/02/2004.
27.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (đối với các tổ chức thuộc địa phương)
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.

	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Đơn đề nghị cấp phép ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (theo mẫu); - 01 bản nội dung chương trình, tác giả, đạo diễn, người biểu diễn; danh mục bộ sưu tập và mẫu phát thảo thiết kế đối với trình diễn thời trang; - 01 bản nhạc hoặc kịch bản đối với tác phẩm đề nghị công diễn lần đầu; - 01 bản gốc hoặc bản sao chứng thực giấy mời hoặc văn bản thỏa thuận với tổ chức nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật); - 01 bản sao chứng thực giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có chức năng hoạt động văn hóa nghệ thuật. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu thấy hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp giấy phép phải có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép. 	
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>	
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp phép ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	Mẫu 03 - Nghị định số 79/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ
		- Biên bản thẩm định chương trình, tiết mục, vở diễn hoặc bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc sân khấu - Mẫu 01	Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL ngày 28/01/2013;
	Phí, lệ phí	<p>Lệ phí thẩm định chương trình công diễn lần đầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn: Chương trình, vở diễn có độ dài thời gian đến 50 phút: 300.000 đồng/chương trình, vở diễn. - Phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn: Chương trình, vở diễn có độ dài thời gian từ 51 phút đến 100 phút: 600.000 đồng/ chương trình, vở diễn. - Phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn: Chương trình, vở diễn có độ dài thời gian từ 101 phút – 150 phút: 900.000 đồng/ chương trình, vở diễn. - Phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn: Chương trình, vở diễn có độ dài thời gian trên 150 phút: 900.000 	

		<p>đồng/ chương trình, vở diễn + mức phí tăng thêm.</p> <p>Trong đó mức phí tăng thêm được xác định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức phí tăng thêm được xác định như sau: từ phút 151 trở đi cứ 25 phút tăng thêm (nếu không đủ thì làm tròn) thời lượng của chương trình, vở diễn thì cộng thêm 150.000đ. - Mức thu phí thẩm định chương trình nhạc không lời, múa, bằng 50% mức phí quy định theo độ dài thời gian chương trình, vở diễn nêu tại biểu trên. - Mức thu phí thẩm định các chương trình, vở diễn có mục đích từ thiện, nhân đạo bằng 50% mức phí quy định theo độ dài 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 chương trình, vở diễn lần sau bằng 50% mức thu phí thẩm định lần đầu.
	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện	Đối với các chương trình BDNT, trình diễn thời trang phục vụ nhiệm vụ chính trị, các ngày lễ, lễ hội, chương trình có bán vé thu tiền và các chương trình biểu diễn với mục đích khác, khi được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền yêu cầu duyệt chương trình, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép phải tổ chức đề Hội đồng nghệ thuật duyệt chương trình trước khi biểu diễn.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL ngày 28/01/2013; - Thông tư số 08/2004/TT-BTC ngày 09/02/2004
28.	Tên thủ tục hành chính	Thông báo về nội dung chương trình biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp, người mẫu (áp dụng đối với trường hợp biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang của tổ chức, cá nhân nước ngoài đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam; Tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang không bán vé, thu tiền; Biểu diễn nghệ thuật quần chúng)
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ

		<p>hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo của tổ chức, cá nhân (theo mẫu); - Bản sao có chứng thực Giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang hoặc Quyết định cho phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép (kèm theo bản gốc để đối chiếu); - Bản sao có chứng thực Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (kèm theo bản gốc để đối chiếu); <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch nơi tiếp nhận thông báo có trách nhiệm trả lời bằng văn bản và trả lại các bản gốc sau khi đối chiếu.
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Văn bản thông báo chương trình BDNT, TDTT, thi người đẹp, người mẫu (mẫu 01 - Thông tư 03/2013/TT-BVH TTDL ngày 28/01/2013)
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Văn bản trả lời
	Yêu cầu, điều kiện	Cá nhân, tổ chức muốn tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang phải gửi thông báo đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày biểu diễn
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ; - Thông tư 03/2013/TT-BVH TTDL ngày 28/01/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP
29.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp và người mẫu (đối với cuộc thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương)
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế

Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
Cách thức thực hiện	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc gửi qua đường bưu điện.
Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi (theo mẫu); - Đề án tổ chức cuộc thi, trong đó nêu rõ: Thể lệ cuộc thi, quy chế hoạt động của Ban tổ chức, Ban giám khảo; - Văn bản đồng ý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nơi dự định tổ chức; - Bản sao chứng thực hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận giữa tổ chức Việt Nam với tổ chức nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật, đối với cuộc thi người đẹp, người mẫu quốc tế tổ chức tại Việt Nam). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép (Mẫu 4 - Nghị định 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012)
Phí, lệ phí	Không
Kết quả	Quyết định
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>1. Đối với thí sinh dự thi người đẹp:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Là nữ công dân Việt Nam, từ đủ mười tám tuổi trở lên, có vẻ đẹp tự nhiên; b) Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; c) Không có tiền án; không trong thời gian bị truy cứu trách

		nhiệm hình sự; d) Đáp ứng các tiêu chí của cuộc thi do Ban tổ chức quy định. 2. Đối với thí sinh dự thi người mẫu: a) Là nam, nữ công dân Việt Nam, từ đủ mười tám tuổi trở lên; b) Đáp ứng các điều kiện quy định tại các Điểm b, c, d tại Mục 1 nêu trên
	Căn cứ pháp lý	- Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012; - Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL ngày 28/01/2013.
30.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
	Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu); - Danh sách tác giả, tác phẩm, 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 thực CMND (cá nhân là người Việt Nam), Hộ chiếu (cá nhân là Việt kiều hoặc 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 b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TT & DL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT & DL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm mỹ thuật (mẫu 14 - Thông tư 07/2011/TT/BVHTTDL ngày 07/6/2011)
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	1. 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; 2. Địa điểm triển lãm phải có diện tích trung bày từ 20m ² trở lên, có đầy đủ hệ thống ánh sáng, điện, nước, 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; 3. Chủ địa điểm triển lãm chỉ được nhận trưng bày những tác phẩm có trong danh sách đã được cấp giấy phép. Các hình thức tuyên truyền, quảng cáo, giới thiệu triển lãm phải sử dụng chữ Việt. Nếu sử dụng chữ nước ngoài phải thể hiện ở phía dưới và không lớn hơn 2 lần chữ Việt.
	Căn cứ pháp lý	- Quy chế hoạt động Triển lãm mỹ thuật và Gallery ban hành kèm theo Quyết định số 10/2000/QĐ-BVHTT ngày của Bộ Văn hóa Thông tin. - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6 của Bộ VH TT & DL.
31.	Tên thủ tục hành chính	Cấp phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ địa phương ra nước ngoài dự triển lãm (Đối với hoạt động đưa tác phẩm mỹ thuật từ địa phương đi triển lãm 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)
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.

		<p>Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 2: Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu); - Danh sách tác giả, tác phẩm, 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); <p>* Giấy mời, hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận của hai bên.</p> <p>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;</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VHTTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài tham dự triển lãm (mẫu 15 - 07/2011/TT-BVHTT&DL ngày 07/6/2011 của Bộ VHTTDL)
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Quy chế hoạt động Triển lãm Mỹ thuật và Gallery ban hành kèm theo Quyết định số 10/2000/QĐ-BVHTT ngày của Bộ Văn hóa Thông tin; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6 của Bộ VHTT&DL.
32.	Tên thủ tục hành chính	Đăng ký tổ chức thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh (Đối với thi, liên hoan ảnh tại địa phương 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).
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế

	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị tổ chức thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (theo mẫu); - Thẻ lệ cuộc thi hoặc nội dung chi tiết chương trình liên hoan, trong đó nêu rõ đơn vị tổ chức, đơn vị phối hợp, ban tổ chức, mục đích tổ chức, thời gian tổ chức, địa điểm tổ chức, nội dung, đối tượng tham gia, điều kiện tham gia, giải thưởng (nếu có); - Danh sách dự kiến ban giám khảo bao gồm ít nhất 2/3 thành viên là nhà nhiếp ảnh có uy tín và trình độ chuyên môn cao. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị được tổ chức thi - mẫu 05 - Văn bản trả lời việc tổ chức thi, liên hoan ảnh - mẫu 06 <p>Thông tư 17/2012/TT-BVHTT&DL ngày 27/12/2012)</p>
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Văn bản trả lời
	Yêu cầu, điều kiện	1. Địa điểm triển lãm phải có diện tích trung bày từ 20 m ² trở lên; có đủ ánh sáng, điện, nước, các phương tiện phòng cháy, chữa cháy, không làm ảnh hưởng đến trật tự công cộng, an

		toàn giao thông; 2. Chủ địa điểm triển lãm chỉ được nhận trưng bày những tác phẩm có trong danh sách được cấp giấy phép. Các hình thức tuyên truyền quảng cáo, giới thiệu triển lãm phải sử dụng tiếng Việt. Nếu sử dụng tiếng nước ngoài phải thể hiện ở phía dưới và không lớn hơn tiếng Việt.
	Căn cứ pháp lý	- Quyết định số 29/2000/QĐ-BVHTT về quy chế hoạt động nhiếp ảnh; - Thông tư 17/2012/TT-BVHTT&DL ngày 27/12/2012.
33.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm ảnh tại Việt Nam
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam; - Danh sách tác phẩm nhiếp ảnh bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng); - Ảnh mẫu đúng với ảnh sẽ triển lãm về nội dung, chú thích và được in trên giấy kích thước nhỏ nhất là 10 x 15cm hoặc ghi vào đĩa CD (file ảnh kích thước 10 x 15cm, độ phân giải 300 dpi); - Bản sao các giấy tờ sau: + Giấy chứng minh nhân dân còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân Việt Nam);

		<p>+ Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài);</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện, nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực.</p> <p>- Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khoa thân lộ rõ danh tính còn phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp ảnh về nội dung chụp và phạm vi công bố tác phẩm.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	<p>- 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p> <p>- Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền cần thành lập Hội đồng thẩm định trước khi cấp phép thì thời hạn cấp giấy phép được phép kéo dài nhưng không quá 10 (mười) ngày làm việc.</p>	
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>	
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	<p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép mẫu 01 -</p> <p>- Giấy phép triển lãm ảnh - mẫu 02</p>	<p>Thông tư 17/2012/TT-BVHTT&DL ngày 27/12/2012</p>
	Phí, lệ phí	Không	
	Kết quả	Giấy phép	
	Yêu cầu, điều kiện	<p>- Tác phẩm nhiếp ảnh tham gia 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 trong thời gian triển lãm.</p> <p>- Địa điểm tổ chức triển lãm phải phù hợp với tính chất, 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 về phòng, chống cháy nổ; đảm bảo về không gian ánh sáng trưng bày.</p>	
	Căn cứ pháp lý	Thông tư 17/2012/TT-BVHTT&DL ngày 27/12/2012.	
34.	Tên thủ tục hành chính	Cấp Giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (đối với hoạt động đưa ảnh từ địa phương đi triển lãm 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)	
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	

	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép (theo mẫu); - Danh sách tác phẩm nhiếp ảnh bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng); - Ảnh mẫu đúng với ảnh sẽ triển lãm về nội dung, chú thích và được in trên giấy kích thước nhỏ nhất là 10 x 15cm hoặc ghi vào đĩa CD (file ảnh kích thước 10 x 15cm, độ phân giải 300 dpi); - Thư mời, thông báo, văn bản thỏa thuận hoặc ký kết của đối tác nước ngoài được dịch ra tiếng Việt; - Bản sao các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy chứng minh nhân dân còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân Việt Nam); + Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài); * Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện, nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực. - Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khỏa thân lộ rõ danh tính còn phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp ảnh về nội dung chụp và phạm vi công bố tác phẩm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, - Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền cần thành lập Hội đồng thẩm định trước khi cấp phép, thì thời hạn cấp giấy phép được phép kéo dài nhưng không quá 10 (mười) ngày làm việc.

	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp giấy phép - mẫu 03 - Giấy phép đưa tác phẩm ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự triển lãm - mẫu 04 Thông tư 17/2012/TT-BVHTT&DL ngày 27/12/2012)
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	- Quyết định số 29/2000/QĐ-BVHTT về quy chế hoạt động nhiếp ảnh; - Thông tư 17/2012/TT-BVHTT&DL ngày 27/12/2012.
35.	Tên thủ tục hành chính	Tiếp nhận thông báo về việc đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan (đối với hoạt động đưa ảnh từ địa phương đi dự 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)
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Nộp thông báo trực tiếp hoặc gửi qua mạng thông tin điện tử của Sở VH TT&DL
	Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Thông báo về việc đưa tác phẩm ảnh ra nước ngoài dự thi, liên hoan (theo mẫu);

		<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách tác phẩm nhiếp ảnh bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng); - Ảnh mẫu đúng với ảnh sẽ triển lãm về nội dung, chú thích và được in trên giấy kích thước nhỏ nhất là 10 x 15cm hoặc ghi vào đĩa CD (file ảnh kích thước 10 x 15cm, độ phân giải 300 dpi); - Thư mời, thông báo, văn bản thỏa thuận hoặc ký kết của đối tác nước ngoài được dịch ra tiếng Việt; - Bản sao các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy chứng minh nhân dân còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân Việt Nam); + Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài); - Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khỏa thân lộ rõ danh tính còn phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp ảnh về nội dung chụp và phạm vi công bố tác phẩm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	- 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo - mẫu 07 - Văn bản trả lời thông báo về việc đưa tác phẩm ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan - mẫu 08 <div style="float: right; text-align: right;"> Thông tư 17/2012/TT-BVHTT&DL ngày 27/12/2012 </div>
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Văn bản trả lời
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 29/2000/QĐ-BVHTT về quy chế hoạt động nhiếp ảnh; - Thông tư 17/2012/TT-BVHTT&DL ngày 27/12/2012.
36.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép tổ chức Trại sáng tác điêu khắc trong nước do tổ chức, cá nhân thuộc địa phương tổ chức tại địa phương.
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận

		<p>và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn.</p> <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu); - Đề án, thiết kế quy hoạch tổng thể nơi trưng bày vườn tượng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. - Nội dung Đề án gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Tên đề án, đơn vị tổ chức; + Mục đích, ý nghĩa, tính chất và hiệu quả của đề án; + Thời gian, địa điểm tổ chức trại; + Địa điểm trưng bày tác phẩm kèm theo bản vẽ thiết kế mặt bằng; + Nguồn vốn đầu tư, tổng mức đầu tư; + Quy mô tổ chức trại: Số lượng tác giả, tác phẩm; + Chất liệu, giải pháp thi công, nhân công thực hiện tác phẩm; + Cơ chế quản lý, phương án bảo vệ, bảo quản, tu bổ và khai thác sử dụng tác phẩm; + Trách nhiệm và quyền lợi của tác giả. - Thẻ lệ tổ chức Trại sáng tác điêu khắc của chủ đầu tư. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu 19 - Thông tư 07/2011/TT-BVH TTDL ngày 07/6/2011)
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 90/2008/QĐ-BVH TTDL ngày 30/12/ 2008; - Thông tư 07/2011 ngày 07/6/2011/BVH TT&DL.

37.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài, tranh hoành tráng cấp địa phương (trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp phép.	
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</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 mẫu phác thảo cuối cùng của Hội đồng nghệ thuật. - Hồ sơ dự án được duyệt. - Ảnh chụp phác thảo 3 chiều (kích thước nhỏ nhất 15 x 18 cm) và bản vẽ phương án thiết kế. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc kể từ nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế	
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài, tranh hoành tráng - mẫu 1 - Giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng - mẫu 2 	Quy chế quản lý xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng ban hành kèm theo Quyết định số 05/2000/QĐ-BVHTT)

	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011; - Quyết định số 05/2000/QĐ-BVHTT ngày 29/3/2000 của Bộ Văn hóa Thông tin.
38.	Tên thủ tục hành chính	Thẩm định dự toán phần Mỹ thuật (từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, đối với dự toán kinh phí phần mỹ thuật dưới ba trăm triệu đồng).
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề nghị thẩm định dự toán phần mỹ thuật của chủ đầu tư dự án; - Dự toán kinh phí do tác giả hoặc kết hợp giữa tác giả với đơn vị thể hiện lập; - Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VHTTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không

	Kết quả	Văn bản trả lời thẩm định
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011; - Quyết định số 05/2000/QĐ-BVHTT ngày 29/3/2000 của Bộ Văn hóa Thông tin.
39.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép biểu diễn ca Huế
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin cấp giấy phép biểu diễn ca Huế (theo mẫu); - 2 ảnh (3x4 cm); - Bản sao có chứng thực Bằng tốt nghiệp các chuyên ngành nghệ thuật ca Huế, ca kịch Huế, âm nhạc truyền thống Huế. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin cấp giấy phép biểu diễn ca Huế - mẫu 01 - Giấy phép biểu diễn ca Huế - mẫu - mẫu 02 <p>Quyết định số 51/2011/QĐ-UBND ngày 29/12/2011 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế</p>
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy phép biểu diễn ca Huế

	Yêu cầu, điều kiện	<p>Đối tượng được cấp giấy phép biểu diễn ca Huế gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghệ sĩ nhân dân, nghệ sĩ ưu tú, nghệ nhân là các diễn viên, nhạc công ca Huế; - Giáo viên đang giảng dạy về chuyên ngành ca Huế, nhạc công truyền thống Huế tại Trường Trung học văn hóa nghệ thuật tỉnh; giảng viên đang giảng dạy bộ môn âm nhạc truyền thống Huế tại Học viện Âm nhạc Huế có thời gian công tác từ 02 (hai) năm trở lên có xác nhận của đơn vị quản lý; - Diễn viên, nhạc công đạt huy chương vàng, huy chương bạc ca Huế tại các liên hoan, hội diễn khu vực và toàn quốc; - Người có bằng tốt nghiệp trung cấp đạt loại khá và cao đẳng, đại học đạt loại trung bình khá trở lên thuộc các chuyên ngành nghệ thuật ca Huế, ca kịch Huế, âm nhạc truyền thống Huế.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1671/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2008 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế phê duyệt “Đề án nâng cao chất lượng hoạt động ca Huế trên sông Hương”; - Quyết định số 51/2011/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2011 của UBND tỉnh Ban hành Quy định về hoạt động biểu diễn và tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
40.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép biểu diễn ca Huế (Đối tượng được Hội đồng thẩm định nghệ thuật của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch đề nghị)
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL

Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn xin thẩm định về chuyên môn ca Huế (theo mẫu) - 02 ảnh 03 x 04 cm - Bản photocopy CMND - Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đã qua lớp tập huấn cơ bản về Ca Huế của Trường THVHNT tỉnh TT Huế b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ	
Thời hạn giải quyết	05 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng nghệ thuật	
Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế	
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức	
Mẫu đơn, tờ khai	- Đơn xin thẩm định chuyên môn về ca Huế - mẫu 03 - Giấy phép biểu diễn ca Huế - mẫu 02	Quyết định số 51/2011/QĐ-UBND ngày 29/12/2011 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế
Phí, lệ phí	Không	
Kết quả	Giấy phép biểu diễn ca Huế	
Yêu cầu, điều kiện	Áp dụng cho các đối tượng được đào tạo bằng hình thức truyền nghề đã qua lớp tập huấn cơ bản về chuyên ngành Ca Huế tại Trường Trung học Văn hóa Nghệ thuật tỉnh Thừa Thiên Huế; có bằng tốt nghiệp đạt loại trung bình thuộc các chuyên ngành nghệ thuật Ca Huế, ca kịch Huế, âm nhạc truyền thống Huế	
Căn cứ pháp lý	- Quyết định số 1671/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2008 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế phê duyệt “Đề án nâng cao chất lượng hoạt động ca Huế trên sông Hương”; - Quyết định số 51/2011/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2011 của UBND tỉnh Ban hành Quy định về hoạt động biểu diễn và tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.	
41. Tên thủ tục hành chính	Đổi, cấp lại giấy phép biểu diễn ca Huế	
Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ	

		<p>hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin đổi, cấp lại giấy phép biểu diễn ca Huế (theo mẫu); - 02 ảnh 03 x 04 cm; - Bản gốc Giấy phép biểu diễn ca Huế (đối với trường hợp xin đổi giấy phép). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin đổi, cấp lại giấy phép biểu diễn ca Huế - mẫu 04 - Giấy phép biểu diễn ca Huế - mẫu 02 <p>Quyết định số 51/2011/QĐ-UBND ngày 29/12/2011 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)</p>
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy phép biểu diễn ca Huế
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1671/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2008 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế phê duyệt “Đề án nâng cao chất lượng hoạt động ca Huế trên sông Hương”; - Quyết định số 51/2011/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2011 của UBND tỉnh Ban hành Quy định về hoạt động biểu diễn và tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
42.	Tên thủ tục hành chính	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận

		<p>và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn.</p> <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế (theo mẫu). - Bản sao có chứng thực văn bằng người phụ trách bộ phận tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế; - Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp; - Bản sao có chứng thực các loại giấy tờ liên quan đến địa điểm hoạt động; - Danh sách diễn viên, nhạc công biểu diễn ca Huế (theo mẫu) - Các chương trình mẫu Ca Huế; - Bản sao có chứng thực các giấy tờ liên quan đến địa điểm đăng ký hoạt động của tổ chức, doanh nghiệp. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế - Mẫu 05 - Danh sách diễn viên, nhạc công diễn ca Huế - Mẫu 06 - Giấy chứng nhận đủ điều kiện tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế - mẫu 07 <p>Quyết định số 51/2011/QĐ-UBND ngày 29/12/2011 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)</p>
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	- Có bộ phận chuyên trách tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế Người phụ trách bộ phận chuyên trách phải có bằng tốt nghiệp

		<p>chuyên ngành nghệ thuật ca Huế, ca kịch Huế hoặc nhạc công ca Huế, ca kịch Huế từ trung cấp trở lên và phải có ít nhất 3 năm tham gia hoạt động dịch vụ biểu diễn Ca Huế</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 30 diễn viên, nhạc công biểu diễn ca Huế (đã được cấp giấy phép) hoạt động thường xuyên; - Có tư cách pháp nhân, có địa chỉ giao dịch rõ ràng; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động liên quan đến biểu diễn và tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế của đơn vị.
	Căn cứ pháp lý	- Quyết định số 1671/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2008 của
43.	Tên thủ tục hành chính	Đăng ký thuyền tham gia phục vụ biểu diễn Ca Huế
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký thuyền tham gia phục vụ biểu diễn Ca Huế (theo mẫu); - Bản photocopy Giấy đăng kiểm còn giá trị sử dụng của thuyền du lịch; <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn xin đăng ký thuyền tham gia phục vụ biểu diễn Ca Huế (Mẫu 08 - Quyết định số 51/2011/QĐ-UBND ngày 29/12/2011)

		của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Văn bản xác nhận đủ điều kiện
	Yêu cầu, điều kiện	<p>Thuyền du lịch tham gia phục vụ biểu diễn ca Huế phải đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các điều kiện để được vận chuyển khách du lịch bằng đường thủy nội địa theo quy định; - Không gian biểu diễn ca Huế trên thuyền phải thông thoáng, đảm bảo vệ sinh, không bày biện các vật dụng sinh hoạt gia đình; không trang trí các tranh ảnh không phù hợp với không gian diễn xướng ca Huế. Giữa không gian biểu diễn và buồng lái phải có rèm hoặc phong màn che chắn đảm bảo tính thẩm mỹ; - Đối với thuyền đôi, không gian biểu diễn của diễn viên, nhạc công cách khán giả tối thiểu là 02 (hai) mét tính từ hàng ghế đầu tiên đến vị trí diễn viên biểu diễn; - Đối với thuyền đơn, không gian biểu diễn trong khoang thuyền có trải chiếu hoa, không bố trí ghế ngồi; - Trong thuyền đơn phải đảm bảo ánh sáng trên 10 Lux (tương đương 01 bóng đèn sợi đốt 40W), trong thuyền đôi phải đảm bảo ánh sáng trên 20 Lux (tương đương với 02 bóng đèn sợi đốt 40W), không sử dụng máy phát điện gây tiếng ồn làm ảnh hưởng đến chất lượng của buổi biểu diễn; - Niêm yết công khai giá các loại dịch vụ trên thuyền; - Đảm bảo các điều kiện về vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ;
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1671/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2008 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế phê duyệt “Đề án nâng cao chất lượng hoạt động ca Huế trên sông Hương”; - Quyết định số 51/2011/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2011 của UBND tỉnh Ban hành Quy định về hoạt động biểu diễn và tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
44.	Tên thủ tục hành chính	Cấp Giấy phép kinh doanh Karaoke
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn.

		<p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh Karaoke (theo mẫu); - Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>	
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân	
	Mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp phép kinh doanh karaoke - mẫu 03	Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02/5/2012)
		- Mẫu giấy phép kinh doanh karaoke - mẫu 25	Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
	Phí, lệ phí	<p>Tại thành phố Huế, TX Hương Trà, TX Hương Thủy:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Từ 01 đến 05 phòng: 6.000.000 đồng/giấy; + Từ 06 phòng trở lên: 12.000.000 đồng/giấy; <p>Tại các khu vực khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Từ 01 đến 05: mức thu lệ phí là 3.000.000 đồng/giấy; + Từ 06 phòng trở lên: 6.000.000 đồng/giấy. 	
	Kết quả	Giấy phép	
	Yêu cầu, điều kiện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng karaoke phải có diện tích sử dụng từ 20m² trở lên, không kể công trình phụ, đảm bảo điều kiện về cách âm, phòng, chống cháy nổ; 2. Cửa phòng karaoke phải là cửa kính không màu, bên ngoài nhìn thấy toàn bộ phòng; 3. Không được đặt khóa, chốt cửa bên trong hoặc đặt thiết bị báo động để đối phó với hoạt động kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; 4. Địa điểm hoạt động karaoke phải cách 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; 5. Phù hợp với quy hoạch về karaoke được cơ quan có thẩm quyền 	

		phê duyệt
	Căn cứ pháp lý	- Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 - Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02/5/2012; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011; - Thông tư số 156/2012/TT-BTC ngày 21/9/2012 của Bộ Tài chính; - Thông tư 04/2009/TT-BVHTDL, ngày 16/12/2009.
45.	Tên thủ tục hành chính	Cấp Giấy phép kinh doanh Vũ trường
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL
	Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vũ trường (theo mẫu); - Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
	Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VHTTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vũ trường - mẫu 04 - Giấy phép kinh doanh vũ trường - mẫu 05 Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02/5/2012

	Phí, lệ phí	- Tại thành phố Huế, TX Hương Trà, TX Hương Thủy: 15.000.000 đồng/giấy phép - Tại các khu vực khác: 10.000.000 đồng/giấy phép.
	Kết quả	Giấy phép
	Yêu cầu, điều kiện	Cơ sở lưu trú du lịch đã được xếp hạng sao hoặc hạng cao cấp, nhà văn hoá, trung tâm văn hoá có tư cách pháp nhân kinh doanh vũ trường phải có các điều kiện sau đây: 1. Phòng khiêu vũ trong vũ trường phải có diện tích từ 80m ² trở lên, cách 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; 2. Trang thiết bị, phương tiện hoạt động của phòng khiêu vũ đảm bảo tiêu chuẩn âm thanh, ánh sáng; 3. Phù hợp với quy hoạch về vũ trường của từng địa phương.
	Căn cứ pháp lý	- Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012; - Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02/5/2012; - Thông tư số 156/2012/TT-BTC ngày 21/9/2012 của Bộ Tài chính; - Thông tư 04/2009/TT-BVHTTDL, ngày 16/12/2009.
46.	Tên thủ tục hành chính	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng rôn (Trường hợp quảng cáo hàng hóa, dịch vụ thông thường).
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.

	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, băng rôn (theo mẫu) - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. - Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ theo quy định của pháp luật. - Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội. - Mẫu (ma-két) sản phẩm quảng cáo in màu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức (02 bản). - Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với băng rôn. - Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo. - Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng như: <ul style="list-style-type: none"> + Xây dựng màn hình chuyên quảng cáo ngoài trời có diện tích một mặt từ 20m² trở lên. + Xây dựng biển hiệu, bảng quảng cáo có diện tích một mặt trên 20m² kết cấu khung kim loại hoặc vật liệu xây dựng tương tự gắn vào công trình xây dựng có sẵn. + Bảng quảng cáo đứng độc lập có diện tích một mặt từ 40m² trở lên. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
	Mẫu đơn, tờ khai	Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Văn bản trả lời
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012.

47.	Tên thủ tục hành chính	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng rôn (Trường hợp quảng cáo hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)
	Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, bảng rôn (theo mẫu); - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo; - Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ theo quy định của pháp luật; - Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội; - Mẫu (ma-két) sản phẩm quảng cáo in màu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức (02 bản); - Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với bảng rôn;

	<ul style="list-style-type: none"> - Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo; - Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng như: <ul style="list-style-type: none"> + Xây dựng màn hình chuyên quảng cáo ngoài trời có diện tích một mặt từ 20m² trở lên; + Xây dựng biển hiệu, bảng quảng cáo có diện tích một mặt trên 20m² kết cấu khung kim loại hoặc vật liệu xây dựng tương tự gắn vào công trình xây dựng có sẵn; + Bảng quảng cáo đứng độc lập có diện tích một mặt từ 40m² trở lên. - Đối với quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật, vật tư bảo vệ thực vật phải có giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật. Quảng cáo sinh vật có ít dùng trong bảo vệ thực vật phải có giấy phép kiểm dịch thực vật do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp; - Đối với quảng cáo thuốc thú y, vật tư thú y phải có giấy phép lưu hành sản phẩm và bản tóm tắt đặc tính của sản phẩm; - Đối với quảng cáo các loại giống cây trồng, giống vật nuôi, cây giống, con giống phải có bản sao Giấy chứng nhận kiểm định giống vật nuôi, giống cây trồng nhập nội; - Đối với quảng cáo phân bón, chế phẩm sinh học phục vụ trồng trọt, thức ăn chăn nuôi, chế phẩm sinh học phục vụ chăn nuôi phải có giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm hoặc văn bản tự công bố chất lượng sản phẩm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo hợp lệ
Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Mẫu đơn, tờ khai	Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo
Phí, lệ phí	Không
Kết quả	Văn bản trả lời
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012; - Thông tư Liên tịch số 06/2007/TTLT-BVHTT-BYT-BNN-BXD ngày 28/02/2007 của Liên bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Y tế - Bộ Xây dựng - Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.
48. Tên thủ tục hành chính	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng rôn (Trường hợp quảng cáo hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực y tế)
Nơi tiếp nhận	Tên đơn vị: Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế

	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, băng rôn (theo mẫu); - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo; - Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ theo quy định của pháp luật; - Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội; - Mẫu (ma-két) sản phẩm quảng cáo in màu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức (02 bản); - Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với băng rôn; - Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo; - Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng như: <ul style="list-style-type: none"> + Xây dựng màn hình chuyên quảng cáo ngoài trời có diện tích một mặt từ 20m² trở lên; + Xây dựng biển hiệu, bảng quảng cáo có diện tích một mặt

	<p>trên 20m² kết cấu khung kim loại hoặc vật liệu xây dựng tương tự gắn vào công trình xây dựng có sẵn; + Bảng quảng cáo đứng độc lập có diện tích một mặt từ 40m² trở lên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với quảng cáo thuốc được phép quảng cáo theo quy định của pháp luật về y tế phải có giấy phép lưu hành tại Việt Nam đang còn hiệu lực và tờ hướng dẫn sử dụng do Bộ Y tế phê duyệt; - Đối với quảng cáo mỹ phẩm phải có phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm theo quy định của pháp luật về y tế; - Đối với quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế phải có giấy chứng nhận đăng ký lưu hành do Bộ Y tế cấp; - Đối với quảng cáo sữa dùng cho trẻ nhỏ từ 24 tháng tuổi trở lên và sản phẩm dinh dưỡng bổ sung dùng cho trẻ từ 6 tháng tuổi trở lên phải có giấy chứng nhận tiêu chuẩn, giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm đối với sản phẩm dinh dưỡng sản xuất trong nước; đối với sản phẩm dinh dưỡng nhập khẩu thì phải có giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm của cơ quan có thẩm quyền của nước sản xuất và giấy phép lưu hành; - Đối với quảng cáo thực phẩm, phụ gia thực phẩm phải có giấy chứng nhận đăng ký chất lượng vệ sinh an toàn đối với thực phẩm, phụ gia thực phẩm thuộc danh mục phải đăng ký chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc giấy tiếp nhận hồ sơ công bố tiêu chuẩn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với thực phẩm, phụ gia thực phẩm thuộc danh mục phải công bố tiêu chuẩn; - Đối với quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh phải có giấy chứng nhận đủ tiêu chuẩn hành nghề do ngành y tế cấp theo quy định của pháp luật; - Đối với quảng cáo trang thiết bị y tế phải có giấy phép lưu hành đối với thiết bị y tế sản xuất trong nước hoặc giấy phép nhập khẩu đối với thiết bị y tế nhập khẩu. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo hợp lệ
Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Mẫu đơn, tờ khai	Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo
Phí, lệ phí	Không
Kết quả	Văn bản trả lời
Yêu cầu, điều kiện	Không

	Căn cứ pháp lý	- Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012; - Thông tư liên tịch số 06/2007/TTLT-BVHTT-BYT-BNN-BXD ngày 28/02/2007 của Liên bộ Bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Y tế - Bộ Xây dựng - Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.
49.	Tên thủ tục hành chính	Thỏa thuận thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp tỉnh
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị của Chủ đầu tư dự án tu bổ di tích - Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp tỉnh gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Báo cáo khảo sát; + Ảnh chụp hiện trạng; + Bản vẽ hiện trạng và bản vẽ phương án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; + Thuyết minh; + Dự toán kinh phí. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ hợp lệ

	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa Thể Thao và Du lịch TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa Thể Thao và Du lịch TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Chủ đầu tư dự án
	Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Công văn thỏa thuận thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009; - Nghị định số 70/2012/NĐ-CP ngày 18/9/2012 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; - Thông tư số 18/2012/TT-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số quy định về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.
II	LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO (04 THỦ TỤC)	
50.	Tên thủ tục hành chính	Công nhận Ban vận động thành lập hội, Liên đoàn thể thao cấp tỉnh
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao

		cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn xin Công nhận Ban vận động thành lập Hội (theo mẫu); - Danh sách Ban vận động; - Chương trình, Kế hoạch Ban vận động. b) Số lượng hồ sơ: 2 bộ
	Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn xin Công nhận Ban vận động thành lập Hội
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Quyết định
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.
51.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH, TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH, TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH, TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.

	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH, TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận; - Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (cán bộ nhân viên, cơ sở vật chất, nguồn tài chính...) - Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, giấy xác nhận về trình độ chuyên môn nghiệp vụ của huấn luyện viên, hướng dẫn viên phù hợp với nội dung đăng ký hoạt động. Đối với bác sĩ nhân viên y tế phải có chứng chỉ về y học thể thao do Viện Khoa học thể thao hoặc cơ sở có chức năng đào tạo chuyên ngành y học thể thao cấp; - Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc văn bản khác tương đương. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở VH TT&DL có trách nhiệm chủ trì phối hợp với cơ quan tài chính và các cơ quan có liên quan của tỉnh kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của doanh nghiệp thể thao. Kết quả kiểm tra được lập thành văn bản có xác nhận của các cơ quan tham gia trình UBND tỉnh. - Trong thời gian 2 ngày làm việc, kể từ ngày kết quả kiểm tra do Sở VH TT&DL trình, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc cấp hoặc không cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao.
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>c) Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Sở Tài nguyên & MT</p>
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể dục thể thao
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	<p>* Điều kiện hoạt động của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động; - Có cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao; - Có nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006; - Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007; - Thông tư số 05/2007/TT-UBTDTT ngày 20/7/2007 của Ủy

		ban Thẻ dực Thẻ thao; - Thông tư 08/2011/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2011.
52.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (theo mẫu); - Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (cán bộ nhân viên, cơ sở vật chất, nguồn tài chính...) - Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, giấy xác nhận về trình độ chuyên môn nghiệp vụ của huấn luyện viên, hướng dẫn viên phù hợp với nội dung đăng ký hoạt động. Đối với bác sĩ nhân viên y tế phải có chứng chỉ về y học thể thao do Viện Khoa học thể thao hoặc cơ sở có chức năng đào tạo chuyên ngành y học thể thao cấp; - Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc văn bản khác tương đương. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	- Trong thời gian 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở VHTT&DL có trách nhiệm chủ trì phối hợp với cơ quan tài chính và các cơ quan có liên quan của tỉnh kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của CLB thể thao. Kết quả kiểm tra được lập thành văn bản có xác nhận của các cơ quan tham gia trình UBND tỉnh.

		- Trong thời gian 2 ngày làm việc, kể từ ngày kết quả kiểm tra do Sở VHTT&DL trình, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc cấp hoặc không cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động của CLB hoạt động thể thao.
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế c) Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Sở Tài nguyên & MT
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	Điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp - Có đội ngũ cán bộ, nhân viên thể thao đáp ứng yêu cầu của hoạt động thể thao chuyên nghiệp; - Có vận động viên chuyên nghiệp, huấn luyện viên chuyên nghiệp; - Có cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp với hoạt động thể thao chuyên nghiệp; - Có nguồn tài chính bảo đảm cho hoạt động của câu lạc bộ.
	Căn cứ pháp lý	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006; - Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007; - Thông tư số 05/2007/TT-UBTDTT ngày 20/7/2007 của Ủy ban Thể dục Thể thao; - Thông tư 08/2011/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
53.	Tên thủ tục hành chính	Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.

		<p>Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 2: Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin đăng cai tổ chức giải thể thao, trong đó nêu rõ mục đích tổ chức, nguồn tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật (theo mẫu); - Điều lệ giải thể thao (bản chính); - Danh sách ban tổ chức giải thể thao; - Chương trình thi đấu và các hoạt động khác của giải thể thao; - Tên giải thi đấu; huy chương, huy hiệu, cờ hiệu, biểu tượng của giải. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở VH TT&DL có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. - Trong thời gian 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình của Giám đốc Sở VH TT&DL, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định cho phép hoặc không cho phép tổ chức giải thi đấu.
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Đơn xin đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Quyết định
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006; - Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ.
III	LĨNH VỰC DU LỊCH (17 THỦ TỤC)	
54.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế

Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
Cách thức thực hiện	Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT&DL.	
Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập VP đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (<i>theo mẫu</i>); - Giấy đăng ký kinh doanh; Điều lệ hoạt động hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi DN thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận (<i>bản sao</i>); - Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương đối với các hoạt động của DN DL nước ngoài trong năm tài chính liền kề với năm xem xét cấp giấy phép (<i>bản sao</i>). <p>* Ghi chú: các giấy tờ nêu trên phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế	
Đối tượng thực hiện	Tổ chức	
Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn đề nghị giấy phép thành lập VP đại diện - mẫu 29	Thông tư 07/2011/TT-BVH TTDL ngày 07/6/2011
	Mẫu giấy phép thành lập văn phòng đại diện doanh nghiệp	Thông tư số 89/2009/TT-BVH TTDL ngày 31/12/2008

		du lịch nước ngoài tại Việt Nam - mẫu 9b	
	Phí, lệ phí	3.000.000 đồng/giấy phép	
	Kết quả	Giấy phép	
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Là doanh nghiệp du lịch được pháp luật nước sở tại nơi doanh nghiệp đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh công nhận hợp pháp. - 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. 	
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ; - Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính. 	
55.	Tên thủ tục hành chính	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh.	
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của . Sở VHHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.	
	Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập VP đại	

		<p>diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (theo mẫu);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản gốc giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>	
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép - mẫu 30	Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
		Mẫu giấy phép thành lập văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam - mẫu 9b	Thông tư số 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008
	Phí, lệ phí	1.500.000 đồng/giấy phép.	
	Kết quả	Giấy phép	
	Yêu cầu, điều kiện	<p>Cấp sửa đổi trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của 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 VP đại diện. - Thay đổi người đứng đầu của văn phòng đại diện. 	
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ; - Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011 ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính. 	
56.	Tên thủ tục hành chính	Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh	
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị lại cấp giấy phép thành lập VP 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; <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH-TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH-TTDL TT Huế</p>	
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy phép - mẫu 30	Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
		Mẫu giấy phép thành lập văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam - mẫu 9b	Thông tư số 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008
	Phí, lệ phí	1.500.000 đồng/giấy phép.	
	Kết quả	Giấy phép	
	Yêu cầu, điều kiện	<p>Trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày có một trong các sự thay đổi dưới đây, doanh nghiệp du lịch nước ngoài phải gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để cấp phép lại:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 chi nhánh, 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. 	
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ; 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011 ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính.
57.	Tên thủ tục hành chính	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trường hợp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy.
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập VP đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (theo mẫu); - Bản gốc trong trường hợp giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị rách nát; - Đơn khai báo của văn phòng đại diện về việc bị mất hoặc bị tiêu hủy giấy phép thành lập văn phòng đại diện có xác nhận của cơ quan công an cấp phường, xã nơi văn phòng đại diện đặt trụ sở. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế

	Đối tượng thực hiện	Tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy phép - mẫu 30	Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
		Mẫu giấy phép thành lập văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam - mẫu 9b	Thông tư số 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008
	Phí, lệ phí	1.500.000 đồng/giấy phép.	
	Kết quả	Giấy phép	
	Yêu cầu, điều kiện	Không	
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ; - Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính. 	
58.	Tên thủ tục hành chính	Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh	
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn gia hạn giấy phép thành lập VP đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (theo 	

		mẫu); - Giấy phép thành lập VP đại diện (bản sao); - Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương đối với các hoạt động của DNDL nước ngoài trong năm tài chính liền kề với năm xem xét gia hạn giấy phép b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ	
	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn của doanh nghiệp, cơ quan có thẩm quyền xem xét, gia hạn giấy phép thành lập 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.	
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TT&DL b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT&DL	
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn đề nghị gia hạn giấy phép - mẫu 30	Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011
		Mẫu giấy phép thành lập văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam - mẫu 9b	Thông tư số 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008
	Phí, lệ phí	1.500.000 đồng/giấy phép.	
	Kết quả	Giấy phép	
	Yêu cầu, điều kiện	- Doanh nghiệp phải làm thủ tục gia hạn trước ba mươi (30) ngày (trước khi giấy phép thành lập văn phòng đại diện hết hiệu lực); - 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 kiện 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.	
	Căn cứ pháp lý	- Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ; - Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính.	
59.	Tên thủ tục hành chính	Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch nội địa	
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi	

		chiều: từ 14h đến 16h30)
Trình tự thực hiện		<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
Cách thức thực hiện		Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
Thành phần hồ sơ		<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên (theo mẫu); - Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan nơi công tác; - Bản sao bằng trung cấp chuyên nghiệp chuyên ngành hướng dẫn du lịch trở lên; nếu chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp; - Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (trong thời hạn không quá 3 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ); - 02 ảnh 4 x 6cm (chụp trong thời gian không quá 3 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ). <p>* Lưu ý: Khi nộp hồ sơ thì bản sao phải được chứng thực.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết		15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện		<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TT&DL</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT&DL</p>
Đối tượng thực hiện		Cá nhân
Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn đề nghị cấp, đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch - mẫu 31	Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011.
	- Mẫu thẻ HDV du lịch nội địa - mẫu 17	Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008
Phí, lệ phí		400.000 đồng/giấy phép.
Kết quả		Thẻ Hướng dẫn viên
Yêu cầu, điều kiện		* Người có đủ các điều kiện sau đây được cấp thẻ hướng

		<p>dẫn viên nội địa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành hướng dẫn du lịch trở lên; + Có bằng tốt nghiệp trung cấp du lịch không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp; + Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành khác trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ; - Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính.
60.	Tên thủ tục hành chính	Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ

		phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.	
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch (theo mẫu); - Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan nơi công tác; - Bản sao các văn bằng quy định như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Bằng cử nhân chuyên ngành hướng dẫn du lịch trở lên; + Nếu chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ nghiệp vụ về hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp; + Bằng hoặc chứng nhận đạt trình độ ngoại ngữ theo quy định do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp. - Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; - Hai ảnh chân dung 4cm x 6cm chụp trong thời gian không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ. <p>* Lưu ý: Khi nộp hồ sơ thì bản sao phải được chứng thực. 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>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>	
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân	
	Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn đề nghị cấp, đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch - mẫu 31	Thông tư 07/2011/TT-BVH TTDL ngày 07/6/2011.
		Mẫu thẻ HDV du lịch quốc tế - mẫu 16	Thông tư 89/2009/TT-BVH TTDL ngày 31/12/2008
	Phí, lệ phí	600.000 đồng/giấy phép.	
	Kết quả	Thẻ hướng dẫn viên	
	Yêu cầu, điều kiện	<p>* Người có đủ các điều kiện sau đây được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đáp ứng các quy định về điều kiện được cấp thẻ HDV du lịch nội địa; - Có một trong các trình độ nghiệp vụ sau: <ul style="list-style-type: none"> + 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 chuyên ngành khác trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp. - 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 nhận đạt trình độ ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.
	Căn cứ pháp lý	- Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ; - Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính.
61.	Tên thủ tục hành chính	Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp lại thẻ HDV (theo mẫu); - Giấy xác nhận bị mất thẻ hoặc thẻ bị hư hỏng; - 02 ảnh 4 x 6cm (chụp trong thời gian không quá 3 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TT&DL b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT&DL
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân

Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn đề nghị cấp, đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch - mẫu 31	Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011.
	- Mẫu thẻ HDV du lịch quốc tế - mẫu 16 - Mẫu thẻ HDV du lịch nội địa - mẫu 17	Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008
Phí, lệ phí	- Hướng dẫn viên du lịch quốc tế: 650.000 đồng/thẻ. - Hướng dẫn viên du lịch nội địa: 400.000 đồng/thẻ.	
Kết quả	Thẻ hướng dẫn viên	
Yêu cầu, điều kiện	Thẻ HDV được cấp lại trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ; - Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính. 	
62. Tên thủ tục hành chính	Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch	
Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 	
Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.	
Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại thẻ HDV (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 chính); - Bản sao thẻ hướng dẫn viên cũ; - 02 ảnh 4 x 6cm (chụp trong thời gian không quá 3 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
	Thời hạn giải quyết	- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TT&DL b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT&DL
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn đề nghị cấp, đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch - mẫu 31 Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011.
		- Mẫu thẻ HDV du lịch quốc tế - mẫu 16 - Mẫu thẻ HDV du lịch nội địa - mẫu 17 Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008
	Phí, lệ phí	- Hướng dẫn viên du lịch quốc tế: 650.000 đồng/thẻ. - Hướng dẫn viên du lịch nội địa: 400.000 đồng/thẻ.
	Kết quả	Thẻ hướng dẫn viên
	Yêu cầu, điều kiện	Ba mươi (30) ngày trước khi thẻ hết hạn, hướng dẫn viên phải làm thủ tục đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên mới.
	Căn cứ pháp lý	- Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ; - Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính.
63.	Tên thủ tục hành chính	Cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh

		<p>theo quy định.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ chứng minh có quốc tịch Việt Nam (Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu); - Giấy chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ du lịch (bản sao chứng thực); - Bản cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của khu, điểm du lịch và của ngành du lịch; - Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (vận dụng thực tế vì chưa có quy định cụ thể)
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TT & DL</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT & DL</p>
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	200.000 đồng/giấy phép.
	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có quốc tịch Việt Nam, thường trú ở địa phương hoặc làm việc tại khu du lịch, điểm du lịch; - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Có đủ sức khỏe khi hành nghề thuyết minh viên; - Đã tham dự lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ du lịch; - Có cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của khu, điểm du lịch và của ngành du lịch.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01 /2012 của Chính phủ; - Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ VHTTDL; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính.
64.	Tên thủ tục hành chính	Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch.
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa

		chi: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế						
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)						
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn. 						
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.						
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu); - Biểu điểm thẩm định cơ sở mua sắm đạt chuẩn do đơn vị tự chấm (theo mẫu); - Danh sách cán bộ nhân viên làm việc tại cơ sở mua sắm (theo mẫu); - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao chứng thực); - Giấy chứng nhận đủ điều kiện chuyên ngành (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>						
	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ						
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>c) Cơ quan phối hợp: Sở Công thương</p>						
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân						
	Mẫu đơn, tờ khai	<table border="1"> <tr> <td>- Mẫu đơn đề nghị cấp biển hiệu - Phụ lục 9</td> <td rowspan="2">Thông tư 88/2009/TT-BVH TTDL ngày 30/12/2008)</td> </tr> <tr> <td>- Mẫu biển hiệu cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch - Phụ lục 9</td> </tr> <tr> <td>- Biểu điểm thẩm định cơ sở mua sắm đạt chuẩn do đơn vị tự chấm - phụ lục 2B</td> <td rowspan="2">ban hành kèm theo Quyết định 2979/2007/QĐ-UBND ngày 28/12/2007 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc</td> </tr> <tr> <td>- Danh sách nhân viên làm</td> </tr> </table>	- Mẫu đơn đề nghị cấp biển hiệu - Phụ lục 9	Thông tư 88/2009/TT-BVH TTDL ngày 30/12/2008)	- Mẫu biển hiệu cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch - Phụ lục 9	- Biểu điểm thẩm định cơ sở mua sắm đạt chuẩn do đơn vị tự chấm - phụ lục 2B	ban hành kèm theo Quyết định 2979/2007/QĐ-UBND ngày 28/12/2007 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc	- Danh sách nhân viên làm
- Mẫu đơn đề nghị cấp biển hiệu - Phụ lục 9	Thông tư 88/2009/TT-BVH TTDL ngày 30/12/2008)							
- Mẫu biển hiệu cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch - Phụ lục 9								
- Biểu điểm thẩm định cơ sở mua sắm đạt chuẩn do đơn vị tự chấm - phụ lục 2B	ban hành kèm theo Quyết định 2979/2007/QĐ-UBND ngày 28/12/2007 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc							
- Danh sách nhân viên làm								

		việc tại cơ sở mua sắm - Phụ lục 4	ban hành quy chế xét chọn dịch vụ du lịch đạt chuẩn trên địa bàn tỉnh)
	Phí, lệ phí	500.000 đồng	
	Kết quả	Quyết định hành chính	
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký kinh doanh và thực hiện các điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật. - Đảm bảo tiêu chuẩn quy định. + Hàng hóa phải có nguồn gốc rõ ràng đảm bảo chất lượng; không bán hàng giả, hàng không đảm bảo chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết; có túi đựng hàng hóa cho khách bằng chất liệu thân thiện với môi trường; có trách nhiệm đổi, nhận lại hoặc bồi hoàn cho khách đối với hàng hóa không đúng chất lượng cam kết; + Nhân viên mặc đồng phục, đeo phù hiệu tên trên áo; thái độ phục vụ tận tình, vui vẻ, chu đáo, không nài ép khách mua hàng hóa; có nghiệp vụ và kỹ năng bán hàng; không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất gây nghiện; + Cửa hàng có vị trí dễ tiếp cận; diện tích tối thiểu năm mươi mét vuông; trang trí mặt tiền, trưng bày hàng hóa hài hòa, hợp lý; có hệ thống chiếu sáng cửa hàng và khu vực trưng bày hàng hóa; có hộp thư hoặc sổ góp ý của khách đặt ở nơi thuận tiện; có nơi trữ đồ cho khách đối với hàng hóa là quần áo; có phòng vệ sinh; + Chấp nhận thanh toán bằng thẻ tín dụng. - Bố trí nơi gửi phương tiện giao thông của khách. * Lưu ý: Doanh nghiệp phải làm thủ tục cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (thủ tục cấp lại như cấp biển hiệu lần đầu) trong các trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"> - Khi có thay đổi về quyền sở hữu, địa điểm kinh doanh của cơ sở dịch vụ. - Theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi có khiếu nại của khách hàng về chất lượng sản phẩm, dịch vụ tại cơ sở dịch vụ đã được công nhận bằng văn bản gửi Hội đồng thẩm định dịch vụ du lịch đạt chuẩn. - Ít nhất 3 tháng trước khi hết thời hạn ghi trong quyết định cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. 	
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Thông tư 88/2009/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư số 47/2010/ TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài 	

		chính; - Quyết định 2979/2007/QĐ-UBND ngày 28/12/2007 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy chế xét chọn dịch vụ du lịch đạt chuẩn trên địa bàn tỉnh
65.	Tên thủ tục hành chính	Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu); - Biểu điểm thẩm định cơ sở ăn uống đạt chuẩn do đơn vị tự chấm (theo mẫu); - Danh sách nhân sự làm việc tại cơ sở ăn uống (theo mẫu); - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao chứng thực); - Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm; (bản sao chứng thực); - Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh chuyên ngành (nếu có) (bản sao chứng thực). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TT&DL</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT&DL</p> <p>c) Cơ quan phối hợp: Sở Y tế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức

	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu đơn đề nghị cấp biển hiệu - Phụ lục 9 - Mẫu biển hiệu cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch - Phụ lục 9 	<p>Thông tư 88/2009/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008)</p> <p>ban hành kèm theo Quyết định 2979/2007/QĐ-UBND ngày 28/12/2007 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy chế xét chọn dịch vụ du lịch đạt chuẩn trên địa bàn tỉnh)</p>
	Phí, lệ phí	500.000 đồng	
	Kết quả	Quyết định hành chính	
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký kinh doanh và thực hiện các điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật; - Đảm bảo tiêu chuẩn quy định. + Vị trí dễ tiếp cận, có quây bar + Đủ điều kiện phục vụ tối thiểu năm mươi khách; có trang thiết bị phù hợp đối với từng loại món ăn, đồ uống; đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. + Có thực đơn, đơn giá và bán đúng giá ghi trong thực đơn. + Đảm bảo chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Bếp thông thoáng, có trang thiết bị chất lượng tốt để bảo quản và chế biến thực phẩm; + Nhân viên phục vụ mặc đồng phục phù hợp với từng vị trí công việc, đeo phù hiệu trên áo; + Có phòng vệ sinh riêng cho khách; + Thực hiện niêm yết giá và chấp nhận thanh toán bằng thẻ tín dụng. - Bố trí nơi gửi phương tiện giao thông của khách. * Lưu ý: Doanh nghiệp phải làm thủ tục cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (thủ tục cấp lại như cấp biển hiệu lần đầu) trong các trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"> - Khi có thay đổi về quyền sở hữu, địa điểm kinh doanh của cơ sở dịch vụ. - Theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi có khiếu nại của khách hàng về chất lượng sản phẩm, dịch vụ tại cơ sở dịch vụ đã được công nhận bằng văn bản gửi Hội đồng thẩm định dịch vụ du lịch đạt chuẩn. - Ít nhất 3 tháng trước khi hết thời hạn ghi trong quyết định cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. 	
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư 88/2009/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư số 47/2010/ TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính. - Quyết định 2979/2007/QĐ-UBND ngày 28/12/2007 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy chế xét chọn dịch vụ du lịch đạt chuẩn trên địa bàn tỉnh
66.	Tên thủ tục hành chính	Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu); - Giấy đăng ký kinh doanh (bản sao chứng thực); - Phương án kinh doanh lữ hành quốc tế (theo mẫu); - Giấy tờ chứng minh người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành; - Giấy chứng nhận tiền ký Quỹ; - Bản sao thẻ hướng dẫn viên và hợp đồng của hướng dẫn viên với doanh nghiệp lữ hành; <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ Sở sẽ thẩm định hồ sơ và gửi văn bản đề nghị đến

		<p>Tổng cục Du lịch xem xét, cấp giấy phép; Trường hợp không đủ tiêu chuẩn để đề nghị cấp phép, Sở sẽ thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho doanh nghiệp biết;</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và văn bản đề nghị của Sở, Tổng cục Du lịch sẽ xem xét, cấp giấy phép cho doanh nghiệp; Trường hợp từ chối cấp giấy phép thì phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do cho Sở và doanh nghiệp biết.</p>	
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Du lịch</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế</p>	
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức	
	Mẫu đơn, tờ khai	<p>- Mẫu đơn đề nghị cấp, đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế - mẫu 27</p> <p>- Mẫu phương án kinh doanh lữ hành quốc tế - mẫu 28</p>	<p>Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011</p>
		<p>- Mẫu xác nhận người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành - Phụ lục 4</p> <p>- Mẫu giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế - Phụ lục 3</p>	<p>Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008.</p>
	Phí, lệ phí	2.000.000 đồng/giấy phép (Tổng cục Du lịch thu)	
	Kết quả	Giấy phép	
	Yêu cầu, điều kiện	<p>- 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.</p> <p>- Có ít nhất ba hướng dẫn viên được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.</p>	
	Căn cứ pháp lý	<p>- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14/06/2005;</p> <p>- Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư 89/2009/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;;</p> <p>- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;;</p> <p>- Thông tư số 48/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính.</p>	
67.	Tên thủ tục hành chính	Xác nhận xe ô tô đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế	
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)	
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <p>- Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế.</p> <p>- Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận</p>	

		<p>và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn.</p> <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị xác nhận xe ô tô đạt tiêu chuẩn vận chuyển khách du lịch (theo mẫu); - Danh sách xe đề nghị xác nhận; - Giấy phép kinh doanh vận tải hành khách bằng xe ô tô (bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu); - Giấy phép kinh doanh lĩnh vực hành quốc tế hoặc giấy đăng ký kinh doanh lĩnh vực hành khách (bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của các xe có tên trong danh sách đề nghị (bản sao); - Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (bản sao); - Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện (bản sao). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VHTTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị xác nhận xe ô tô đạt tiêu chuẩn vận chuyển khách du lịch - Phụ lục 1 - Giấy xác nhận xe ô tô vận chuyển khách du lịch - Phụ lục 2. <p>Thông tư 05/2011/TTLT-BVHTT-BGTVT ngày 26/1/2011 của Liên bộ Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch và Bộ Giao thông Vận tải</p>
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Văn bản xác nhận
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Lái xe ô tô vận chuyển khách du lịch, ngoài việc phải đáp ứng các quy định của pháp luật đối với người lái xe, phải có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ du lịch. - Nhân viên phục vụ trên xe ô tô vận chuyển khách du lịch phải

		<p>có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ du lịch, trừ trường hợp nhân viên phục vụ trên xe vận chuyển khách du lịch đồng thời là Hướng dẫn viên du lịch hoặc Thuyết minh viên.</p> <p>- Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ du lịch do Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phối hợp với các sở, ngành liên quan tổ chức tập huấn.</p>
	Căn cứ pháp lý	<p>- Luật Du lịch số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Thông tư 05/2011/TTLT-BVHTTDL-BGTVT của Liên bộ Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Giao thông Vận tải.</p>
68.	Tên thủ tục hành chính	Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu); - Biểu đánh giá chất lượng CSLT du lịch quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại CSLT du lịch. - Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong CSLT du lịch (theo mẫu); - Bản sao có giá trị pháp lý: <ul style="list-style-type: none"> + Đăng ký kinh doanh của CSLT du lịch, quyết định thành lập DN (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. Ngoài ra, thêm bản sao có giá trị pháp lý văn bằng,

		<p>chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ Trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ;</p> <p>+ Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự, an toàn xã hội;</p> <p>+ Giấy các nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ;</p> <p>+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với CSLT du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);</p> <p>+ Biên lai nộp lệ phí thẩm định CSLT du lịch theo qui định hiện hành;</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
Thời hạn giải quyết		30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện		<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TT DL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT DL TT Huế</p>
Đối tượng thực hiện		Tổ chức, cá nhân
Mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch - mẫu 26	- Thông tư 07/2011/TT-BVHTT&DL ngày 07/6/2011
	Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong CSLT du lịch - Phụ lục II	- Thông tư 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008.
Phí, lệ phí		1.000.000 đồng
Kết quả		Quyết định hành chính
Yêu cầu, điều kiện		<p>Điều kiện kinh doanh lưu trú du lịch</p> <p>+ Có đăng ký kinh doanh lưu trú du lịch;</p> <p>+ Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch;</p> <p>+ Đối với khách sạn, làng du lịch phải bảo đảm yêu cầu tối thiểu về xây dựng, trang thiết bị, dịch vụ, trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của người quản lý và nhân viên phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại, hạng;</p> <p>+ Cơ sở lưu trú du lịch không được xây dựng trong hoặc liền kề với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quản lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải bảo đảm khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm.</p> <p>+ Cơ sở lưu trú có cơ sở vật chất, trang thiết bị đạt tiêu chuẩn theo quy định.</p> <p>* Lưu ý:</p> <p>- Trong thời hạn ba tháng kể từ khi bắt đầu hoạt động kinh doanh, chủ cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch đến cơ quan nhà nước về du lịch có thẩm quyền để tổ chức thẩm định, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.</p> <p>- Ít nhất ba tháng trước khi hết thời hạn theo quyết định công nhận hạng, cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký lại</p>

		hạng đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hồ sơ và thủ tục đề nghị thẩm định, xếp hạng lại như thẩm định, xếp hạng lần đầu.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Thông tư 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/BVHTT&DL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính.
69.	Tên thủ tục hành chính	Xếp 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
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xếp hạng có sở lưu trú du lịch (theo mẫu); - Biểu đánh giá chất lượng CSLT du lịch quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại CSLT du lịch. - Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong CSLT du lịch (theo mẫu); - Bản sao có giá trị pháp lý: <p>+ Đăng ký kinh doanh của CSLT du lịch, quyết định thành lập DN (nếu có);</p>

		<ul style="list-style-type: none"> + 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, an toàn xã hội; + Giấy các nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ; + Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với CSLT du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống); + Biên lai nộp lệ phí thẩm định CSLT du lịch theo qui định hiện hành; <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
Thời hạn giải quyết		30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện		<ul style="list-style-type: none"> a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
Đối tượng thực hiện		Tổ chức, cá nhân
Mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch - mẫu 26	- Thông tư 07/2011/TT-BVHTT&DL ngày 07/6/2011
	Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong CSLT du lịch - Phụ lục II	- Thông tư 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008.
Phí, lệ phí		500.000 đồng
Kết quả		Quyết định hành chính
Yêu cầu, điều kiện		<p>Điều kiện kinh doanh lưu trú du lịch</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có đăng ký kinh doanh lưu trú du lịch; + Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch; + Đối với khách sạn, làng du lịch phải bảo đảm yêu cầu tối thiểu về xây dựng, trang thiết bị, dịch vụ, trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của người quản lý và nhân viên phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại, hạng; + Cơ sở lưu trú du lịch không được xây dựng trong hoặc liền kề với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quản lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải bảo đảm khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm. + Cơ sở lưu trú có cơ sở vật chất, trang thiết bị đạt tiêu chuẩn theo quy định. <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn ba tháng kể từ khi bắt đầu hoạt động kinh doanh, chủ cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch đến cơ quan nhà nước về du lịch có thẩm quyền để tổ chức thẩm định, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch. - Ít nhất ba tháng trước khi hết thời hạn theo quyết định công

		nhận hạng, cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký lại hạng đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hồ sơ và thủ tục đề nghị thẩm định, xếp hạng lại như thẩm định, xếp hạng lần đầu.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Thông tư 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/BVHTT&DL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư số 47/2010/ TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính.
70.	Tên thủ tục hành chính	Thẩm định hồ sơ xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng từ 3 đến 5 sao cho khách sạn và làng du lịch, hạng cao cấp cho biệt thự du lịch và căn hộ du lịch.
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xếp hạng (theo mẫu); - Biểu đánh giá chất lượng CSLT du lịch quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại CSLT du lịch. - Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong CSLT du lịch (theo mẫu); - Bản sao có giá trị pháp lý: + Đăng ký kinh doanh của CSLT du lịch, quyết định thành lập DN (nếu có);

		<ul style="list-style-type: none"> + 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. Ngoài ra, thêm bản sao có giá trị pháp lý văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ Trường các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ; + Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự, an toàn xã hội; + Giấy các nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ; + Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với CSLT du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống); + Biên lai nộp lệ phí thẩm định CSLT du lịch theo qui định hiện hành; <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi Tổng cục Du lịch 01 bộ và văn bản đề nghị xếp hạng. - Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và văn bản đề nghị của Sở VH TT&DL; Tổng cục Du lịch tổ chức thẩm định, xem xét, ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền; Trường hợp không ra quyết định công nhận hạng, phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho Sở và doanh nghiệp biết. 	
	Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Du lịch b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT&DL 	
	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân	
	Mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch - mẫu 26	- Thông tư 07/2011/TT-BVHTT&DL ngày 07/6/2011
		Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong CSLT du lịch - Phụ lục II	- Thông tư 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008.
	Phí, lệ phí	Tổng cục Du lịch thu theo các mức: - Hạng 4 sao, 5 sao và hạng cao cấp: 3.000.000 đồng - Hạng 3 sao: 2.500.000 đồng	
	Kết quả	Quyết định hành chính	
	Yêu cầu, điều kiện	<p>Điều kiện kinh doanh lưu trú du lịch</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có đăng ký kinh doanh lưu trú du lịch; + Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch; + Đối với khách sạn, làng du lịch phải bảo đảm yêu cầu tối thiểu về xây dựng, trang thiết bị, dịch vụ, trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của người quản lý và nhân viên phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại, hạng; + Cơ sở lưu trú du lịch không được xây dựng trong hoặc liền kề 	

		<p>với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quản lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải bảo đảm khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm.</p> <p>+ Cơ sở lưu trú có cơ sở vật chất, trang thiết bị đạt tiêu chuẩn theo quy định.</p> <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn ba tháng kể từ khi bắt đầu hoạt động kinh doanh, chủ cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch đến cơ quan nhà nước về du lịch có thẩm quyền để tổ chức thẩm định, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch. - Ít nhất ba tháng trước khi hết thời hạn theo quyết định công nhận hạng, cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký lại hạng đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hồ sơ và thủ tục đề nghị thẩm định, xếp hạng lại như thẩm định, xếp hạng lần đầu.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch, số 44/2005/QH11, ngày 14/06/2005; - Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ; - Thông tư 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư 07/2011/BVHTT&DL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 của Bộ Tài chính.
IV. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH (12 THỦ TỤC)		
71.	Tên thủ tục hành chính	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép

		cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
Cách thức thực hiện		Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
Thành phần hồ sơ		<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động (theo mẫu); - Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. - Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động đặt trên địa bàn; - Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính; - Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu; - Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc. <p>b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 bộ nộp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - 01 bộ lưu tại cơ sở.
Thời hạn giải quyết		<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở VH TT & DL tổ chức thẩm định hồ sơ và phải gửi một bộ hồ sơ cùng biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới UBND tỉnh. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định của Sở VH TT & DL, UBND tỉnh có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.
Cơ quan thực hiện		<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT DL TT Huế</p>
Đối tượng thực hiện		Cá nhân, tổ chức
Mẫu đơn, tờ khai		Đơn đăng ký hoạt động (mẫu số M4b - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);
Phí, lệ phí		Không
Kết quả		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. - Quy chế hoạt động của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt.
Yêu cầu, điều kiện		<ul style="list-style-type: none"> - Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở; - Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành

		<p>bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn: <ul style="list-style-type: none"> + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt; + Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân; + Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; + Người làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình. - Cơ sở có diện tích tối thiểu là 30m², có phòng được bố trí là nơi tạm lánh cho nạn nhân bạo lực gia đình, đáp ứng các yêu cầu về vệ sinh, môi trường;
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
72.	Tên thủ tục hành chính	Gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.

Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động sắp hết hạn đăng ký hoạt động; - Báo cáo tổng kết hoạt động của cơ sở trong thời gian được phép hoạt động; - Quy chế hoạt động của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung). <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH-TTDL TT Huế</p>
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
Mẫu đơn, tờ khai	Không
Phí, lệ phí	Không
Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (đã được gia hạn tại mặt sau). - Quy chế hoạt động của cơ sở được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (nếu có sửa đổi, bổ sung).
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở; - Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; - Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn: <ul style="list-style-type: none"> + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt; + Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân; + Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; + Người làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình. - Cơ sở có diện tích tối thiểu là 30m², có phòng được bố trí là nơi tạm lánh cho nạn nhân bạo lực gia đình, đáp ứng các yêu cầu về vệ sinh, môi trường;
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của

		Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
73.	Tên thủ tục hành chính	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng); - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất). <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VHTTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân

		bạo lực gia đình (cấp lại).
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở; - Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; - Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn: <ul style="list-style-type: none"> + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt; + Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân; + Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; + Người làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình. - Cơ sở có diện tích tối thiểu là 30m², có phòng được bố trí là nơi tạm lánh cho nạn nhân bạo lực gia đình, đáp ứng các yêu cầu về vệ sinh, môi trường;
		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
74.	Tên thủ tục hành chính	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ

		<p>hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động; - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở; - Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động); - Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung). <p>b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 bộ nộp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - 01 bộ lưu tại cơ sở.
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở VH TT & DL tổ chức thẩm định hồ sơ và phải gửi một bộ hồ sơ cùng biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới UBND tỉnh. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định của Sở VH TT & DL, UBND tỉnh có trách nhiệm cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TT DL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. - Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (trường hợp Quy chế hoạt động được sửa đổi, bổ sung).
	Yêu cầu, điều kiện	Thực hiện khi có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ VH TT & DL về việc công bố thủ tục hành chính

		mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
75.	Tên thủ tục hành chính	Cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động (theo mẫu); - Dự thảo Quy chế hoạt động; - Xác nhận bằng văn bản của UBND xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính hoạt động đặt trên địa bàn; - Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính; - Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu; - Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc. <p>b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 bộ nộp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - 01 bộ lưu tại cơ sở.

Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở VH TT&DL tổ chức thẩm định hồ sơ và phải gửi một bộ hồ sơ cùng biên bản thẩm định cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình tới UBND tỉnh. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định của Sở VH TT&DL, UBND tỉnh có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn đăng ký (mẫu số M4a - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL)
Phí, lệ phí	Không
Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. - Quy chế hoạt động của cơ sở được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở; - Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; - Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP của Chính phủ, gồm các tiêu chuẩn: <ul style="list-style-type: none"> + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt; + Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân; + Có chứng chỉ nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; + Người làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ VH TT&DL về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

76.	Tên thủ tục hành chính	Gia hạn giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động sắp hết hạn đăng ký hoạt động; - Báo cáo tổng kết hoạt động của cơ sở trong thời gian được phép hoạt động; - Quy chế hoạt động của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung). <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
	Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (đã được gia hạn tại mặt sau). - Quy chế hoạt động của cơ sở được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có sửa đổi, bổ sung).
	Yêu cầu, điều kiện	- Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;

		<ul style="list-style-type: none"> - Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; - Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn: <ul style="list-style-type: none"> + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt; + Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân; + Có chứng chỉ nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; + Người làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
77.	Tên thủ tục hành chính	Cấp lại Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VHTTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép

		cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
Cách thức thực hiện		Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
Thành phần hồ sơ		<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hỏng); - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất). <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết		15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện		<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH-TT-DL TT Huế</p>
Đối tượng thực hiện		Cá nhân, tổ chức
Mẫu đơn, tờ khai		Không
Phí, lệ phí		Không
Kết quả		- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lại).
Yêu cầu, điều kiện		<ul style="list-style-type: none"> - Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở; - Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; - Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP của Chính phủ, gồm các tiêu chuẩn: <ul style="list-style-type: none"> + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt; + Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân; + Có chứng chỉ nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; + Người làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.
Căn cứ pháp lý		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL về việc công bố thủ tục hành chính

		mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
78.	Tên thủ tục hành chính	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở; - Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động); - Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung). <p>b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 bộ nộp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - 01 bộ lưu tại cơ sở.
	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở VH TT&DL tổ chức thẩm định hồ sơ và phải gửi một bộ hồ sơ cùng biên bản thẩm định cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình tới UBND tỉnh. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định của Sở VH TT&DL, UBND tỉnh có trách nhiệm cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. - Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt (trường hợp Quy chế hoạt động được sửa đổi, bổ sung).
	Yêu cầu, điều kiện	Không
	Căn cứ pháp lý	- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ VH TT & DL về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
79.	Tên thủ tục hành chính	Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	1. Đối với cá nhân: - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. 2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn đăng ký tham dự kiểm tra;

		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận đã qua khóa đào tạo tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; - Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan nơi người đó công tác hoặc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú; - 02 ảnh cỡ 3x4cm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi ra thông báo kết quả kiểm tra (vận dụng thực tế vì chưa có quy định)
	Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ hằng năm hoặc trên cơ sở căn cứ vào số lượng người đăng ký thi lấy Chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo về việc tổ chức thi cấp chứng nhận. - Cá nhân phải có điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Có Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; + Đạt điểm tối thiểu là 50 điểm trở lên trong thang điểm 100 của mỗi môn thi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch,; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ VH TT&DL về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
80.	Tên thủ tục hành chính	Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ

		<p>hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký tham dự kiểm tra; - Giấy xác nhận đã qua khóa đào tạo tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan nơi người đó công tác hoặc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú; - 02 ảnh cỡ 3x4cm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi ra thông báo kết quả kiểm tra (vận dụng thực tế vì chưa có quy định)
	Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Giấy chứng nhận
	Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ hằng năm hoặc trên cơ sở căn cứ vào số lượng người đăng ký thi lấy Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo về việc tổ chức thi cấp chứng nhận. <p>Cá nhân phải có điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; + Đạt điểm tối thiểu là 50 điểm trở lên trong thang điểm 100 của mỗi môn thi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ VH TT & DL về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
81.	Tên thủ tục hành chính	Cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình, Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả tại Sở VH TTDL, địa

		chi: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.
	Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
	Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Thẻ nhân viên chăm sóc; Thẻ nhân viên tư vấn; - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp; - Giấy xác nhận quá trình công tác hoặc hoạt động trong lĩnh vực tư vấn của cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc UBND cấp xã nơi người đó cư trú; - Bản sao có chứng thực Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc (đối với cấp thẻ chăm sóc) hoặc Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (đối với cấp thẻ tư vấn) - 03 ảnh cỡ 3 x 4 cm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
	Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế
	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
	Mẫu đơn, tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả	Thẻ nhân viên chăm sóc, tư vấn
	Yêu cầu, điều kiện	<p>Tiêu chuẩn của nhân viên chăm sóc; tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức tốt, không vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nhưng đã được xóa án tích; trong quá trình hành nghề

		<p>phải tuân thủ quy chế hoạt động của cơ sở và các quy định khác của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên. Tiêu chuẩn này chỉ áp dụng đối với những nhân viên chăm sóc, tư vấn tại các cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình được cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP; - Có chứng chỉ chăm sóc hoặc tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do Sở VH TT&DL cấp. - Có ít nhất 01 năm hoạt động trong một hoặc các lĩnh vực tư vấn về pháp luật, tâm lý, chăm sóc y tế, được cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc UBND cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
82.	Tên thủ tục hành chính	Cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình, Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.
	Nơi tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả - Sở VH TTDL, địa chỉ: 08 Lý Thường Kiệt, TP Huế
	Thời gian tiếp nhận	Từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng: từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều: từ 14h đến 16h30)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cá nhân gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế. - Bước 2: Cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL Thừa Thiên Huế theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp. - Bước 2: Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. - Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao giấy phép cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn.

Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
Thành phần hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại thẻ; - Thẻ cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng). - Bản sao có chứng thực Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc hoặc tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH TTDL TT Huế</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở VH TTDL TT Huế</p>
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Mẫu đơn, tờ khai	Không
Phí, lệ phí	Không
Kết quả	Thẻ nhân viên chăm sóc, tư vấn
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Quyết định 5153/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Phần III.

DANH MỤC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI ĐƯỢC SỬ DỤNG ĐỂ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

TT	Tên mẫu đơn, tờ khai, quyết định, giấy chứng nhận	Ghi chú
I.	LĨNH VỰC VĂN HÓA	
1.	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	
2.	Đơn đăng ký và đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định giám định cổ vật	
3.	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định giám định cổ vật	
4.	Văn bản đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	
5.	Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khảo cổ khẩn cấp	
6.	Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm văn hóa phi vật thể trên địa bàn tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư tại nước ngoài	
7.	Đề án sưu tầm, nghiên cứu văn hóa phi vật thể	
8.	Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	
9.	Đề án hoạt động bảo tàng ngoài công lập	
10.	Đơn đề nghị xếp hạng di tích	
11.	Bản thống kê hiện vật thuộc di tích	
12.	Đơn đăng ký hoạt động thư viện của tổ chức cấp tỉnh	
13.	Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 20.000 bản trở lên	
14.	Danh mục tài liệu hiện có của thư viện	
15.	Đơn xin cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm	
16.	Đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu	
17.	Đơn đề nghị cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu	
18.	Đơn đề nghị cấp phép phát hành băng, đĩa ca nhạc, sân khấu	
19.	Đơn đề nghị cấp nhãn kiểm soát bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc sân khấu	
20.	Phiếu đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim	

21.	Đơn đề nghị cấp phép tổ chức lễ hội	
22.	Đơn đề nghị cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	
23.	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	
24.	Đơn đề nghị cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	
25.	Văn bản thông báo về nội dung chương trình biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp, người mẫu	
26.	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp và người mẫu	
27.	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm mỹ thuật	
28.	Đơn đề nghị cấp phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài tham dự triển lãm	
29.	Đơn đề nghị tổ chức thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam	
30.	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm ảnh tại địa phương	
31.	Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm	
32.	Văn bản thông báo về việc đưa tác phẩm ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan	
33.	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức sáng tác trại điêu khắc	
34.	Đơn đề nghị cấp giấy phép thể hiện phân mỹ thuật tượng đài, tranh hoành tráng cấp địa phương	
35.	Đơn xin cấp giấy phép biểu diễn ca Huế	
36.	Đơn xin thẩm định về chuyên môn ca Huế	
37.	Đơn xin đổi, cấp lại giấy phép biểu diễn ca Huế	
38.	Đơn xin cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế	
39.	Mẫu danh sách diễn viên, nhạc công diễn ca Huế	
40.	Đơn đăng ký thuyền du lịch tham gia phục vụ biểu diễn Ca Huế	
41.	Đơn đề nghị cấp phép kinh doanh karaoke	
42.	Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vũ trường	

43.	Mẫu văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo	
II	LĨNH VỰC THỂ THAO	
44.	Đơn xin Công nhận Ban vận động thành lập Hội thể thao	
45.	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao	
46.	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp	
47.	Đơn xin đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh	
III	LĨNH VỰC DU LỊCH	
48.	Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh	
49.	Đơn đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh	
50.	Đơn đề nghị cấp, cấp lại, đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch	
51.	Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
52.	Mẫu Biểu điểm thẩm định cơ sở mua sắm đạt chuẩn du lịch	
53.	Mẫu Biểu điểm thẩm định cơ sở ăn uống đạt chuẩn du lịch	
54.	Danh sách nhân viên làm việc tại cơ sở ăn uống, mua sắm	
55.	Mẫu biển hiệu cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
56.	Đơn đề nghị cấp, đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế	
57.	Mẫu phương án kinh doanh lữ hành quốc tế	
58.	Mẫu xác nhận người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành	
59.	Giấy đề nghị xác nhận xe ô tô vận chuyển khách du lịch	
60.	Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch	
61.	Mẫu danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch	
IV	LĨNH VỰC GIA ĐÌNH	
62.	Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	
63.	Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	

SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH/THÀNH PHỐ ...

(ĐƠN VỊ LẬP HỒ SƠ DI TÍCH)**BẢN THỐNG KÊ HIỆN VẬT ***

THUỘC DI TÍCH ...

Xã ... huyện ... tỉnh/thành phố ...

STT	Tên hiện vật	Mã số	Nguồn gốc	Thời kỳ /niên đại	Loại hiện vật	Chất liệu	Kích thước, trọng lượng	Miêu tả hiện vật	Tình trạng bảo quản	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của cơ quan/đơn vị lập Hồ sơ khoa học di tích

Chú thích:

* Bản thống kê hiện vật thuộc di tích thống nhất thực hiện trên khổ giấy A3, cỡ chữ 13 hoặc 14.

(1) Số thứ tự hiện vật trong Bản thống kê.

(2) Ghi rõ tên thường gọi của hiện vật và tên gọi khác (nếu có).

(3) Mã số được quy định như sau:

Mã số được cấu tạo từ 3 bộ phận (A. B. C), viết theo hàng ngang, trong đó:

A: là chữ viết tắt của tên di tích, ví dụ: Phủ Tây Hồ ghi PTH.

B: là chữ viết tắt của nơi đặt hiện vật, ví dụ: Tiền đường - ghi: TĐ, sân vườn - ghi: SV.

C: Số ghi vị trí hiện vật trên sơ đồ hiện vật thuộc di tích quy định tại khoản 7 Điều 6 Thông tư này, ví dụ: 01.

Như vậy, mã số hiện vật số 01 tại Tiền đường Phủ Tây Hồ sẽ ghi là: PTH.TĐ.01.

- (4) Ghi rõ nguồn gốc hiện vật: vốn có, hiến tặng, khai quật, trao đổi, thu hồi, mua, nguồn khác.
- (5) Ghi rõ hiện vật thuộc thời kỳ văn hoá nào, niên đại tương đối, niên đại tuyệt đối của hiện vật.
- (6) Ghi rõ hiện vật là: di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.
- (7) Ghi rõ chất liệu, nhóm chất liệu chính của hiện vật: gốm, sành sứ, kim loại và hợp kim, gỗ, tre, nứa, giấy, phim, vải, len, lụa, da, lông thú, xương, sừng, vỏ động vật, vỏ nhuyễn thể, đá, đá quý, thủy tinh, pha lê, xi măng, thạch cao, nhựa, cao su, vỏ, sợi thực vật, ...
- (8) Ghi các kích thước cơ bản của hiện vật theo đơn vị centimet, trọng lượng của hiện vật theo đơn vị gam (trường hợp hiện vật có trọng lượng quá lớn hoặc để ở vị trí không thể cân, đo được thì ước tính)
- (9) Miêu tả hiện vật và nêu rõ các dấu tích đặc biệt (nếu có).
- (10) Ghi rõ hiện vật đang ở trong tình trạng nào sau đây: nguyên, nứt, vỡ, hỏng men, méo, rỉ, gãy, mọt, thủng, xước, rách, sần, bạc màu, ố bẩn, ...
- (11) Các ghi chú khác (nếu có).

Mẫu 02: Biên bản thẩm định chương trình, tiết mục, vở diễn hoặc bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc sân khấu

.....(Tên cơ quan quyết định thành lập)

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

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

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH

Hội đồng thẩm định.....(loại hình thẩm định) -(Tên cơ quan thành lập)

Thành phần Hội đồng thẩm định gồm:

1. Ông.....Chức danh.....
2.
3.
4.
5.(Thư ký)

Thẩm định chương trình (bài hát, vở diễn):.....

Đơn vị tổ chức:

Thể loại:(Chương trình biểu diễn trực tiếp hoặc bản ghi âm, ghi hình)

Thẩm định lần thứ:.....

NỘI DUNG

(Đánh giá nội dung, hình thức, chất lượng nghệ thuật chương trình, tiết mục, bài hát, vở diễn)

.....
.....
Ý kiến của thành viên Hội đồng:

-
-
Kết luận của Hội đồng:

.....
.....
Hội đồng kết thúc thẩm định vào giờ, ngày tháng năm 20....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

BIỂU ĐIỂM THẨM ĐỊNH CƠ SỞ ĂN UỐNG ĐẠT CHUẨN DU LỊCH

Tên Doanh nghiệp :

Tên cơ sở ăn uống :

Địa chỉ :

Ngày khảo sát :

Người chấm :

Kết quả :

CÁC CHỈ TIÊU	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH
(1)	(2)	(3)	(4)
NHÓM CHỈ TIÊU 1 - Yêu cầu về vị trí, kiến trúc xây dựng	75		
1.1- Vị trí:			
a- Vị trí đặc biệt	12		
b- Vị trí tốt	8		
c- Vị trí khá	4		
d- Vị trí bình thường	2		
1.2- Diện tích:			
a- Từ 1000m ² trở lên	10		
b- Từ 500m ² - dưới 1000m ²	8		
c- Từ 300 m ² - dưới 500m ²	6		
d- Từ 100m ² - dưới 300m ²	4		
1.3- Không gian xanh:			
a- Có sân và vườn rộng	7		
b- Có sân hoặc vườn nhỏ	5		
c- Có cây xanh ở các nơi công cộng	3		
1.4- Thiết kế nhà hàng :			
a- Nhà hàng xây dựng đẹp, độc đáo, toàn cảnh được thiết kế thống nhất	7		
b- Nhà hàng xây dựng khá, nội ngoại thất được bố trí hợp lý	5		

c- Thiết kế nhà hàng trung bình	3		
1.5- Phòng ăn:			
1.5.1 – Sàn phòng ăn :			
Vật liệu xây dựng phù hợp với phong cách của nhà hàng	3		
1.5.2- Các loại và số lượng phòng ăn uống :			
- Phòng ăn (tối thiểu 30 chỗ ngồi/phòng)			
a- 2 phòng trở lên	4		
b- 1 phòng	3		
- Phòng tiệc(tối thiểu 06 chỗ/phòng)			
a- 2 phòng trở lên	4		
b- 1 phòng	3		
- Có thêm tủ rượu trong nhà hàng	2		
1.6- Bếp			
1.6.1- Diện tích tương ứng với quy mô phòng ăn	4		
1.6.2- Tường ốp gạch men sứ			
a- Toàn bộ tường	2		
b- Cao tối thiểu 2m	1		
1.7 – Khu vực vệ sinh :			
1.7.1 - Đạt yêu cầu đi lại thuận tiện, có phòng vệ sinh riêng cho nam, nữ			
a- Tốt	3		
b- Khá	2		
c- Trung bình	1		
1.7.2 – Vật liệu xây dựng :			
a- Sử dụng vật liệu chất lượng tốt, ốp toàn bộ tường bằng gạch men sứ	4		
b- Sử dụng vật liệu chất lượng khá, ốp tường bằng gạch men sứ (tối thiểu 2m)	3		
c- Sử dụng vật liệu chất lượng trung bình	2		
1.7.3 – Ánh sáng tốt	2		
1.7.4 – Thông gió tốt	2		

1.8- Khu gửi xe cho khách:			
a- Có chỗ đỗ xe cho 50% số ghế trở lên	9		
b- Có chỗ đỗ xe cho 30% số ghế trở lên	8		
c- Có chỗ đỗ xe cho 15% số ghế trở lên	7		
d- Có hợp đồng xe đưa đón khách	5		
e- Có chỗ đỗ xe không lấn chiếm lòng, lề đường	3		
NHÓM CHỈ TIÊU 2 – Trang thiết bị, tiện nghi phục vụ :	65		
2.1 Phòng ăn :			
2.1.1- Chất lượng trang thiết bị :			
- Đồ gỗ, đồ vải, đồ sành sứ, thủy tinh, dụng cụ ăn uống			
a- Chất lượng tốt, mẫu mã đẹp	10		
b- Chất lượng khá	7		
c- Chất lượng trung bình	4		
2.1.2- Mức độ đồng bộ, hài hoà, đẹp mắt :			
a- Các loại trang thiết bị đồng bộ, bài trí đẹp, sang trọng	10		
b- Các loại trang thiết bị đồng bộ, bài trí hài hoà	7		
c- Các loại trang thiết bị đồng bộ, bài trí hợp lý	4		
2.2 – Khu vực bếp :			
a- Trang thiết bị đầy đủ, đồng bộ, chất lượng tốt	15		
b- Trang thiết bị đầy đủ, chất lượng khá	12		
c- Trang thiết bị đầy đủ, chất lượng trung bình	8		
2.3 – Phòng vệ sinh :			
2.3.1- Chất lượng trang thiết bị			
a- Chất lượng tốt, mẫu mã đẹp	6		
b- Chất lượng khá	4		
c- Chất lượng trung bình	2		
2.4 – Khu vực công cộng khác :			
* Nếu nhà hàng có phòng ăn ở vị trí từ tầng 3 trở lên mà không có thang máy sẽ bị trừ 2 điểm .			

2.5 – Thực hiện đầy đủ các điều kiện về phòng cháy chữa cháy, thoát nạn			
- Có hệ thống PCCC và thoát nạn (đầy đủ, hoạt động tốt)	7		
- Có thiết bị chữa cháy hoặc vòi nước	6		
- Cung cấp điện đầy đủ 24/24 giờ (có máy phát điện riêng)	3		
- Đèn cấp cứu để đề phòng khi có sự cố xảy ra	3		
2.6 – Thiết bị điều hòa thông thoáng.			
(tính cho cả tiền sảnh, phòng ăn,...)			
a- Điều hòa chất lượng tốt	5		
b- Điều hòa chất lượng khá	4		
c- Điều hòa chất lượng trung bình	3		
NHÓM CHỈ TIÊU 3- Yêu cầu về dịch vụ và mức độ phục vụ	70		
3.1- Chung loại và chất lượng món ăn, thức uống :			
a- Các món ăn Âu, Á và các loại nước giải khát cao cấp hoặc các món ăn đặc sản Việt Nam hay quốc tế có chất lượng cao	50		
b- Các món ăn Âu, Á, hoặc đặc sản truyền thống và các loại nước giải khát có chất lượng tốt	40		
c- Các món ăn Âu, Á, hoặc đặc sản truyền thống và đồ giải khát thông dụng, dễ chế biến	30		
3.2- Thực đơn, bảng giá ghi tên, giá các loại sản phẩm món ăn, thức uống			
a- Hình thức và chất lượng tốt, có thêm các ngoại ngữ thông dụng	5		
b- Hình thức và chất lượng khá	3		
c- Hình thức và chất lượng trung bình	1		
3.3 - Các dịch vụ khác:			
3.3.1- Có bố trí khu vực tiếp tân hay quầy tiếp tân	3		
3.3.2- Chấp nhận thanh toán bằng các thẻ tín dụng thông dụng	4		
3.3.3- Các dịch vụ giải trí (ca nhạc, bida, truyền hình			

cáp, vệ tinh,..)			
a- Đa dạng, chất lượng tốt	8		
b- Đa dạng, chất lượng khá	5		
c- Có một số dịch vụ, chất lượng trung bình	2		
NHÓM CHỈ TIÊU 4 – Yêu cầu về cán bộ, nhân viên phục vụ	70		
Trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, ngoại ngữ (thể hiện qua văn bằng, chứng chỉ), kinh nghiệm.			
4.1 – Cán bộ quản lý nhà hàng :			
a- Được đào tạo nghiệp vụ thương mại, du lịch, quản trị kinh doanh khách sạn - nhà hàng (tối thiểu 6 tháng); có kinh nghiệm 3 năm trở lên, biết một ngoại ngữ ở mức độ giao dịch tốt (bằng C). (chuyên môn: 3; kinh nghiệm: 2; ngoại ngữ: 2)	7		
b- Đã qua khóa đào tạo về nghiệp vụ thương mại, du lịch quản trị kinh doanh khách sạn – nhà hàng; có kinh nghiệm 2 năm trở lên, biết một ngoại ngữ mức giao dịch tốt (bằng b). (chuyên môn: 2; kinh nghiệm: 2; ngoại ngữ: 1)	5		
c- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực ăn uống 2 năm trở lên, biết một ngoại ngữ thông dụng (bằng B hoặc tương đương) (kinh nghiệm: 2; ngoại ngữ: 1)	3		
4.2- Cán bộ chủ chốt một số bộ phận :			
4.2.1- Bàn:			
- Được đào tạo qua trường lớp về nghiệp vụ (tối thiểu 3 tháng)	3		
- Có kinh nghiệm 1 năm trở lên	3		
- Biết ngoại ngữ ở mức giao dịch cho nghề phục vụ bàn (bằng C hoặc tương đương)	3		
4.2.2 – Bếp :			
- Được đào tạo qua trường lớp nghiệp vụ (tối thiểu 6 tháng) hoặc có bằng khen trong các cuộc thi tay nghề bếp	6		
- Có kinh nghiệm 2 năm trở lên	5		
4.3- Nhân viên phục vụ :			

4.3.1- Tỷ lệ được đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ (tối thiểu 3 tháng)			
a- 70% số nhân viên trở lên	8		
b- 50% số nhân viên trở lên	5		
4.3.2- Ngoại ngữ: (đối với nhân viên trực tiếp tiếp xúc với khách: tiếp tân, bàn, quầy rượu)			
- Biết 2 ngoại ngữ (1 ở mức bằng C và 1 ở mức bằng B):			
a- 50% số nhân viên trở lên	5		
b- 20% số nhân viên trở lên	3		
- Biết 1 ngoại ngữ giao dịch (bằng C)			
b- 70% số nhân viên trở lên	5		
c- 50% số nhân viên trở lên	4		
d- 30% số nhân viên trở lên	3		
- Biết 1 ngoại ngữ ở mức thông dụng (bằng B)			
a- 70% số nhân viên	10		
b- 50% số nhân viên trở lên	8		
c- 30% số nhân viên trở lên	6		
4.4 - Chất lượng phục vụ: (Mức độ nhiệt tình, đảm bảo giờ giấc, phục vụ chu đáo, đúng kỹ thuật)			
a- Tốt	10		
b- Khá	7		
c- Trung bình	5		
4.5- Trang phục :			
a- Trang phục thuận tiện, kiểu dáng đẹp, lịch sự, có bảng tên	8		
b- Trang phục thuận tiện, kiểu dáng bình thường	5		
* Trang phục thể hiện đậm nét bản sắc dân tộc Việt Nam	2		
NHÓM CHỈ TIÊU 5- Yêu cầu vệ sinh	120		

5.1- Vệ sinh an toàn thực phẩm :			
5.1.1 – Có giấy chứng nhận đạt vệ sinh an toàn thực phẩm	20		
5.1.2 - Có hợp đồng với nơi cung cấp thực phẩm đã có giấy chứng nhận công bố nguồn gốc xuất xứ	10		
5.1.3- Có nội quy quy định về vệ sinh cá nhân của nhân viên trong bảo quản - sơ chế - chế biến – phục vụ	5		
5.2 - Vệ sinh khu vực xung quanh nhà hàng :			
a- Tốt	10		
b- Khá	7		
c- Trung bình	4		
5.3 - Vệ sinh các khu vực trong nhà hàng :			
5.3.1- Phòng ăn :			
a- Tốt	15		
b- Khá	10		
c- Trung bình	7		
5.3.2- Bếp:			
a- Tốt	15		
b- Khá	10		
c- Trung bình	5		
5.3.3- Phòng vệ sinh :			
a- Tốt, diện tích phù hợp với số lượng ghế trong nhà hàng	10		
b- Khá	7		
c- Trung bình	5		
5.4 - Vệ sinh cá nhân			
a- Tốt (bảo đảm yêu cầu vệ sinh cá nhân tốt, nhà hàng có phòng thay quần áo, phòng vệ sinh riêng cho nhân viên phục vụ)	10		
b- Khá (bảo đảm yêu cầu vệ sinh cá nhân khá, nhà hàng có phòng vệ sinh riêng cho nhân viên phục vụ)	7		

c- Trung bình (bảo đảm yêu cầu vệ sinh cá nhân ở mức trung bình, không có phòng thay quần áo, phòng tắm, vệ sinh riêng cho nhân viên phục vụ)	5		
5.5- Vệ sinh môi trường:			
5.5.1 – Hệ thống xử lý nước thải: lọc các chất béo			
b- tốt	10		
c- Khá	6		
d- Trung bình	3		
5.5.2 Hệ thống chứa và phân loại rác, thức ăn thừa			
a- Tốt	10		
b- Khá	7		
c- Trung bình	4		
* Thực hiện hoàn chỉnh ISO 14000 (cộng thêm)	5		
TỔNG CỘNG			
<p>1- ĐIỂM TỐI ĐA: 400 điểm</p> <p>Trong đó cơ cấu: - Nhóm chỉ tiêu 1: 75 điểm tỷ lệ: 18.7 %</p> <p style="padding-left: 100px;">- Nhóm chỉ tiêu 2: 65 điểm tỷ lệ: 16.3 %</p> <p style="padding-left: 100px;">- Nhóm chỉ tiêu 3: 70 điểm tỷ lệ: 17.5 %</p> <p style="padding-left: 100px;">- Nhóm chỉ tiêu 4: 70 điểm tỷ lệ: 17.5 %</p> <p style="padding-left: 100px;">- Nhóm chỉ tiêu 5: 120 điểm tỷ lệ: 30.5 %</p> <p>2- ĐIỂM ĐẠT CHUẨN: 250 điểm</p> <p>MỘT SỐ ĐIỂM LIỆT:</p> <p>a- Không có hồ sơ ghi chép nguồn gốc xuất xứ thực phẩm</p> <p>b- Không có giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm</p> <p>c- Cơ sở để xe của khách lấn chiếm lòng lề đường trái quy định.</p> <p>* Ghi chú: Riêng các cửa hàng thức ăn nhanh áp dụng mức điểm đạt chuẩn là 220.</p>			

Ngày tháng năm

Giám đốc hoặc Chủ cơ sở kinh doanh

(Ký tên và đóng dấu)

BIỂU ĐIỂM THẨM ĐỊNH CƠ SỞ MUA SẮM ĐẠT CHUẨN DU LỊCH

Tên Doanh nghiệp:

.....

Tên cơ sở mua sắm:

.....

Địa chỉ:

.....

Ngày khảo sát:

.....

Người

chăm:

.....

Kết quả:

.....

CÁC CHỈ TIÊU	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH
1 - Hàng hóa, chất lượng và thanh toán	170		
1.1- Đảm bảo hàng hóa đạt chất lượng, phong phú, đa dạng về chủng loại và mẫu mã, tính thẩm mỹ cao			
+ Có hướng dẫn cách sử dụng và thời gian bảo hành (đối với thực phẩm, thiết bị điện tử)	30		
+ Đối với hàng hoá trong tỉnh: phải dán tên xuất xứ	30		
+ Hàng hóa có xuất xứ trong nước, chiếm tỉ lệ 70% trở lên (điểm cộng thêm)	10		
1.2- Niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết	30		
1.3- Các quầy trưng bày đảm bảo đủ ánh sáng, thoáng mát, sạch sẽ, có bảng giới thiệu sản phẩm	20		
1.4- Hàng hóa được trưng bày có thẩm mỹ, hài hòa hợp lý	15		
1.5- Có chương trình khuyến mãi thu hút khách (điểm cộng thêm)	10		
1.6- Có chương trình hậu mãi (sửa chữa, bảo trì, bồi thường và giao hàng nếu có yêu cầu) (điểm cộng thêm)	10		

1.7- Có nhận thanh toán bằng thẻ tín dụng	15		
2- Nhân sự	90		
2.1- Cán bộ điều hành:			
2.1.1- Chuyên môn: + Tốt nghiệp đại học, cao đẳng hoặc có quá trình đào tạo trình độ trung cấp về nghiệp vụ thương mại quản trị kinh doanh	10		
2.1.2- Ngoại ngữ			
a- Có trình độ ngoại ngữ ở mức giao tiếp tốt (Bằng C)	10		
b- Có trình độ ngoại ngữ ở mức thông dụng (trình độ B)	8		
2.1.3- Có kinh nghiệm bán hàng từ 2 năm trở lên	10		
2.2 Nhân viên bán hàng			
2.2- Ngoại ngữ			
a- Biết ngoại ngữ ở mức thông thạo (Đại học)	15		
b- Biết ngoại ngữ ở mức giao tiếp tốt (bằng C)	10		
c- Biết ngoại ngữ ở mức độ thông dụng (bằng B)	5		
2.2.2- Được đào tạo về nghiệp vụ bán hàng	10		
2.2.3- Có kinh nghiệm bán hàng từ 2 năm trở lên	10		
2.2.4- Nhân viên bán hàng có thái độ vui vẻ, lịch sự, tận tình, chu đáo	10		
2.2.5- Nhân viên có đồng phục hoặc trang phục lịch sự (khuyến khích trang phục truyền thống) đeo bảng tên	5		
+ Cơ sở sử dụng từ 10 lao động trở lên (điểm cộng thêm)	10		
3 - Địa điểm	90		
3.1- Diện tích			
a- Rộng từ 500m ² trở lên	25		
b- Từ 300m ² - dưới 500m ²	20		
c- Từ 100m ² - dưới 300m ²	15		
d- Từ 30m ² - dưới 100m ²	10		
3.2- Có vị trí tham quan giao dịch mua bán thuận	15		

lợi			
3.3- Khu vực gửi xe cho khách			
a- Có nơi được phép dừng xe trên 30 chỗ	20		
b- Có nơi được phép dừng xe 16 chỗ	15		
c- Có nơi được phép dừng xe 7 chỗ	10		
d- Có hợp đồng nơi dừng xe hoặc hợp đồng đưa đón khách	10		
- Có bảo vệ và nhân viên giữ xe	10		
3.4 - Đảm bảo vệ sinh trước, trong cửa hàng và lề đường	20		
TỔNG CỘNG			

* Điểm mua sắm du lịch:

+ Tổng số điểm tối đa : 350

+ Số điểm đạt tiêu chuẩn \geq TB : 190

* Điểm liệt :

+ Không niêm yết giá

+ Không có nhà vệ sinh

Ngày tháng năm

Giám đốc hoặc chủ cơ sở

(Ký tên và đóng dấu)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH ĐỐI VỚI
CLB THỂ THAO CHUYÊN NGHIỆP**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao Và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế.

Căn cứ vào nghị định 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao;

Căn cứ vào thông tư số 05/2007/TT-UBTDTT ngày 20/7/2007 của Ủy ban TDTT về hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thể dục, thể thao,

Tên CLB :

Địa chỉ:

Điện thoại:; Fax:.....

Nội dung hoạt động :

Quy mô hoạt động :.....

Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động Thể dục Thể thao đối với Câu lạc bộ

Họ và tên người đại diện pháp lý:.....

Ngày tháng năm sinh

Trình độ chuyên môn :.....

Chứng minh nhân dân số:do Công an

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:; Fax:.....

Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

Tuân thủ theo các quy định của pháp luật và các quy định khác có liên quan.

LÃNH ĐẠO CLB

(Ký và ghi rõ họ tên

ĐƠN VỊ :

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN XIN CẤP PHÉP ĐĂNG CẠI TỔ CHỨC
GIẢI THI ĐẤU VÔ ĐỊCH TỪNG MÔN THỂ THAO CỦA TỈNH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao Và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế.

Căn cứ vào Luật số 77/2006/QH11 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam về Luật Thể dục, Thể thao;

Căn cứ vào nghị định 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao,

Đơn vị :

Địa chỉ:

Điện thoại:; Fax:.....

Nội dung hoạt động :

Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế cấp giấy phép đăng cai tổ chức giải

Mục đích tổ chức :

Nguồn tài chính :

Cơ sở vật chất bao gồm :

Trang thiết bị kỹ thuật :

Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

Tuân thủ theo các quy định của pháp luật và các quy định khác có liên quan.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH CỞ VẬT

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế

1. Tên cơ sở giám định cở vật đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cở vật (viết bằng chữ in hoa):

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

2. Nội dung: Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cở vật.

Số Giấy chứng nhận đã cấp:

Ngày cấp:

Lý do cấp lại:

- Giấy chứng nhận đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất);

- Giấy chứng nhận đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);

- Giấy chứng nhận đã được cấp bị lỗi (nêu rõ những lỗi của Giấy chứng nhận đã được cấp);

- Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đã được cấp (nêu rõ những thông tin đề nghị thay đổi).

3. Hồ sơ gửi kèm:

-

-

4. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cở vật;

- Thực hiện đúng các quy định tại Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cở vật và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đại diện cơ sở giám định cở vật

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi: *Tên cơ quan có thẩm quyền thụ lý hồ sơ*.....

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

.....
- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy Chứng minh thư nhân dân (*đối với cá nhân Việt Nam*)(*):

Số..... ngày cấp nơi cấp

- Hộ chiếu (*đối với cá nhân là Việt kiều và người nước ngoài*)(*):

Số..... ngày cấp nơi cấp.....

Thời hạn thị thực nhập/xuất cảnh vào Việt Nam.....

2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép:

- Tên triển lãm:

- Tên, địa chỉ, số điện thoại của tổ chức nước ngoài tổ chức thi/liên hoan:

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

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

- Số lượng tác phẩm (*có danh sách kèm theo*):

- Số lượng tác giả (*có danh sách kèm theo*)

- Kích thước tác phẩm (*có danh sách kèm theo*):

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm.

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng, Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh và các quy định liên quan khi tổ chức triển lãm./.

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

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

Ghi chú:

(*): Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện, nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực.

**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 PHÉP NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM**

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

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

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Xin phép nhập khẩu văn hoá phẩm dưới đây:.....

.....

.....

Nội dung văn hoá phẩm:.....

Gửi từ:.....

Đến:.....

Mục đích sử dụng:.....

Cam kết:

Thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu và quản lý, sử dụng văn hoá phẩm nhập khẩu theo quy định của pháp luật./.

**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)

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

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

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

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

Thực hiện kế hoạch của đơn vị, chúng tôi đề nghị Cục Nghệ thuật biểu diễn (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) thẩm định và phê duyệt nội dung chương trình dưới đây:

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

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu.

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

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

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

(*Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Văn thư

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
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

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)

1.																
2.																
Tổng cộng:..... người									...	...	...	...	...	...	...	Ghi số người
Tỷ lệ: 100%									...	...	...	...	...	...	...	Ghi tỉ lệ %

Ngày tháng năm 200
Giám đốc hoặc Chủ cơ sở kinh
doanh
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Kèm theo bản sao bằng cấp, chứng chỉ (nếu có)
- (2): Ghi loại ngoại ngữ, thí dụ: Anh, Pháp, ...

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP 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)

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)

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

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 Thừa Thiên Huế.

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

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

- Nơi sinh (*đối với cá nhân*):

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

Ngày cấp Nơi cấp

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

- Điện thoại:

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

- Họ và tên (*viết chữ in hoa*):

- Chức vụ: Điện thoại:

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

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

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

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
TỔ CHỨC DỊCH VỤ BIỂU DIỄN CA HUẾ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thừa Thiên Huế.

Tên tổ chức, doanh nghiệp:

Địa chỉ :

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

do Sở Kế hoạch và Đầu tư/UBND huyện, thị xã, thành phố cấp ngày.....
tháng.... năm.....

Sau khi nghiên cứu các Quy chế hoạt động biểu diễn và tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, chúng tôi làm đơn này xin phép được cấp giấy chứng nhận tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế.

Người phụ trách bộ phận tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế:.....

Ngày..... tháng..... năm sinh.....

Trình độ chuyên môn:.....

Nếu được cấp giấy chứng nhận, chúng tôi xin cam kết nghiêm chỉnh chấp hành các qui định về tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế.

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng..... năm 20....

Đơn vị/doanh nghiệp xin cấp

(Ký tên, đóng dấu)

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

DANH SÁCH ĐIỂN VIÊN/NHẠC CÔNG

TT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH	NAM/NỮ	SỐ GIẤY PHÉP	CHUYÊN MÔN		GHI CHÚ
					DIỂN VIÊN	NHẠC CÔNG	

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng..... năm 20....

Đơn vị/doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Thông tư số.../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng...năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi là

Chúng tôi gồm¹:

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

- Năm sinh:.....

- Địa chỉ thường trú:

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

ngày cấp:..... nơi cấp

- Quốc tịch:

- Trình độ học vấn

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi².....,.....có trụ sở đặt tại:.....

Hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở

¹ Nếu là tập thể sáng lập ghi rõ từng thành viên theo thông tin trên

² toàn quốc/tỉnh/huyện

**TÊN CƠ SỞ GIÁM
ĐỊNH CỔ VẬT**

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

....., ngày ... tháng năm ...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế

- 1. Tên cơ sở giám định cổ vật (viết bằng chữ in hoa):**
- Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp).

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
- Căn cứ điều kiện thành lập cơ sở giám định cổ vật và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật quy định tại Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật, (tên cơ sở giám định cổ vật) trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ... xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật.

3. Hồ sơ gửi kèm:

-
-

4. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật;
- Thực hiện đúng các quy định tại Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đại diện cơ sở giám định cổ vật

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

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

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

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế

Họ và tên chủ sở hữu:

Địa chỉ:

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Nơi đang cư trú: (ghi rõ số nhà, ngõ (xóm, làng, ấp, bản), phố (thôn), phường (xã, thị trấn), quận (huyện, thị xã), (thành phố).

Điện thoại:

Tôi làm đơn này trân trọng đề nghị Sở VH,TT&DL tỉnh Thừa Thiên Huế xem xét tổ chức đăng ký.....(số lượng) di vật (hoặc cổ vật hoặc bảo vật quốc gia) thuộc sở hữu hợp pháp của tôi.

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

Thừa Thiên Huế, ngày...tháng...năm...

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH

***Kính gửi:*.....**

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Thông tư số.../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng ... năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình với tên gọi là

Chúng tôi gồm¹:

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

- Năm sinh:.....

- Địa chỉ thường trú:

- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:

Ngày cấp: nơi cấp

- Quốc tịch:

- Trình độ học vấn

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi địa phương (tỉnh/huyện), trụ sở tại:.....

Hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(ký tên)

¹ Nếu là tập thể thì ghi rõ thông tin các thành viên sáng lập

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)

Tên cơ quan chủ quản
Tên thư viện

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đơn đăng ký hoạt động thư viện

Kính gửi:

Tên Thư viện:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:

Email:

Ngày, tháng, năm thành lập: Số Quyết định thành lập:

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

..... (Khi đăng ký hoạt động thư viện)

Diện tích trụ sở thư viện:.....

Nhân viên thư viện:

+ Số lượng:

+ Trình độ đào tạo (Trên ĐH, ĐH, Trung cấp, Sơ cấp):

Kinh phí hoạt động thư viện (tính trung bình/năm):

Người phụ trách thư viện:

+ Họ và tên:

+ Ngày, tháng, năm sinh:

+ Nam, nữ:

+ Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

+ Trình độ chuyên môn thư viện:

Chúng tôi cam đoan thực hiện đúng các quy định của pháp luật trong lĩnh vực thư viện.

Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cho phép đăng ký hoạt động thư viện.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan chủ quản

Người phụ trách thư viện
(Ký tên, đóng dấu)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ

THUYỀN DU LỊCH THAM GIA PHỤC VỤ BIỂU DIỄN CA HUẾ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thừa Thiên Huế.

Tên cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp:.....

Địa chỉ :

Sau khi nghiên cứu các quy định về hoạt động biểu diễn và tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế, chúng tôi làm đơn này xin đăng ký tham gia phục vụ biểu diễn ca Huế;

Biển kiểm soát số:.....do.....cấp ngày...../...../.....

Người điều khiển phương tiện:.....

Chúng tôi xin cam kết nghiêm chỉnh chấp hành các quy định về tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế.

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng..... năm 20....

Cá nhân/Đơn vị/doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu)

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

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang

Kính gửi:

- Cục Nghệ thuật biểu diễn, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(đối với tổ chức thuộc các cơ quan Trung ương)

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

(đối với các tổ chức thuộc địa phương)

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

1. Tên chương trình:.....

2. Nội dung chương trình:

3. Thời lượng chương trình (số phút):

4. Người chịu trách nhiệm chương trình:

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

6. Địa điểm:.....

7. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu.

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

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

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

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: Văn thư.

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

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam
định cư ở nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang**

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

Nhà hát (Đơn vị)..... đề nghị Cục Nghệ thuật biểu diễn (Sở Văn hóa, Thể thao
và Du lịch) cấp giấy phép cho tổ chức (cá nhân) nước ngoài, cá nhân là người
Việt Nam định cư ở nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.

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

2. Nội dung chương trình:

3. Thời lượng chương trình (số phút):

4. Người chịu trách nhiệm chương trình:

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

6. Địa điểm:.....

7. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng
10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời
trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca
múa nhạc, sân khấu.

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

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 BIỂN HIỆU
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- 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 biển 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)

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 tỉnh (TP).....

- 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)

DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP
KINH DOANH HOẠT ĐỘNG THỂ THAO**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao Và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế.

Căn cứ vào nghị định 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao.

Căn cứ vào thông tư số 05/2007/TT-UBTDTT ngày 20/7/2007 của Ủy ban TDTT về hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thể dục, thể thao

Tên doanh nghiệp :.....

Địa chỉ:

Điện thoại:; Fax:.....

Nội dung kinh doanh :

Quy mô hoạt động :.....

Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp

Họ và tên người đại diện pháp lý:.....

Ngày tháng năm sinh

Trình độ chuyên môn :.....

Chứng minh nhân dân số:do Công an
cấp ngày.....tháng.....năm.....

Hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:; Fax:.....

Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

Tuân thủ theo các quy định của pháp luật và các quy định khác có liên quan.

LÃNH ĐẠO DOANH NGHIỆP

(Ký và ghi rõ họ tên).

**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, ĐỔI, CẤP LẠI¹

GIẤY PHÉP KINH DOANH LỮ HÀNH QUỐC TẾ

Kính gửi: Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị cấp,
đổi hoặc cấp lại giấy phép)
Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành
phố...(trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép)

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
- Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế số do..... cấp
ngày..... tháng..... năm.....(trong trường hợp đổi, cấp lại giấy phép)
7. Tài khoản ký quỹ số..... tại ngân hàng.....
8. Lý do đề nghị đổi, cấp lại giấy phép (trong trường hợp đổi, cấp lại giấy
phép):.....
.....

¹ Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

9. 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.

10. Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Tổng cục Du lịch cấp, đổi, cấp lại² giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế cho doanh nghiệp.

11. 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, đổi, cấp lại³ giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế./.

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

² Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

³ Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

PHỤ LỤC 3

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

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

Kính gửi:

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

Nơi nhận:

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

-

.....;

- Lưu

Thủ trưởng đơn vị

(ghi rõ chức danh)

(Ký tên và đóng dấu)

Họ và tên của người ký

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)

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

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)

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

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp nhãn kiểm soát bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu

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

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

Thực hiện kế hoạch của đơn vị, chúng tôi đề nghị Cục Nghệ thuật biểu diễn (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) cấp nhãn kiểm soát dán trên bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu cho các chương trình dưới đây:

STT	Tên chương trình	Thể loại	Số GP phát hành và ngày cấp	Mã số nhãn (Chương trình tái bản)	Số lượng nhãn
1.					
2.					
Tổng cộng:					

Tổng cộng số tem xin cấp: (bằng chữ)

Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu.
- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

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

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP 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)

**TÊN 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 KINH DOANH KARAOKE**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
(hoặc cơ quan cấp huyện được phân cấp)

1. Tên tổ chức, cá nhân 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.....

2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép

Địa chỉ kinh doanh:

Tên nhà hàng karaoke (nếu có):

Số lượng phòng karaoke:

Diện tích cụ thể từng phòng:

3. 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 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)

**TÊN 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 KINH DOANH VŨ TRƯỜNG

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

1. Tên tổ chức 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 TỔ CHỨC

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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)*

**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
PHÁT HÀNH BĂNG, ĐĨA CA NHẠC, SÂN KHẤU**

Kính gửi: - Cục Nghệ thuật biểu diễn (*đối với các đơn vị thuộc Trung ương*)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.....
(*đối với các đơn vị thuộc địa phương và các đơn vị ngoài công lập*)

(Đơn vị)..... được thành lập ngày....theo giấy phép số... của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh, thành phố.....). Thực hiện kế hoạch, đơn vị tổ chức sản xuất chương trình ca múa nhạc và sân khấu, nay đề nghị Cục Nghệ thuật biểu diễn (hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.....) cấp phép phát hành băng, đĩa ca nhạc, sân khấu gồm:

1. Tên chương trình:

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

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

4. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định về 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./.

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

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

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

....., ngày tháng năm

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

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

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

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

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu.

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC THI/LIÊN HOAN
TÁC PHẨM NHIẾP ẢNH TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền thụ lý hồ sơ)

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

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

2. Nội dung đề nghị tổ chức thi/liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam:

- Tên cuộc thi/liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh:

- Quy mô cuộc thi/liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh:

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

- Địa điểm tổ chức:

3. Cam kết:

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

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng, Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh và các quy định liên quan khi tổ chức thi/liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam./.

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

Ký, ghi rõ họ tên có đóng dấu

**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
TRIỂN LÃM MỸ THUẬT 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:

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)*

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

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu trong nước

- Kính gửi:**
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(đối với cuộc thi Người đẹp có quy mô toàn quốc, Người đẹp quốc tế, Người mẫu quốc tế tại Việt Nam)
 - Cục Nghệ thuật biểu diễn
(đối với cuộc thi Người đẹp có quy mô vùng, ngành, đoàn thể Trung ương, Người mẫu có quy mô toàn quốc)
 - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
(đối với cuộc thi Người đẹp và người mẫu trong phạm vi địa phương)

Đơn vị đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Nghệ thuật biểu diễn hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) cấp giấy phép tổ chức cuộc thi Người đẹp, Người mẫu tổ chức trong nước.

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

7. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu.
- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

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 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)

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi:

Tên cơ quan đề nghị cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điều khắc:.....

- Đại diện:..... - Chức vụ:.....

- Địa chỉ:..... - Điện thoại:.....

Đề nghị được cấp giấy phép tổ chức Trại sáng tác điều khắc (*tên trại*):.....

- Chủ đề:

- Số lượng tác giả: Trong nước:..... Người nước ngoài:.....

- Số lượng tác phẩm: Kích thước tác phẩm:.....

- Nguồn vốn:.....

- Thời gian:.....

- Địa điểm tổ chức trại:.....

- Địa điểm trưng bày:

- Diện tích mặt bằng trưng bày:

- Chủ sở hữu tác phẩm:.....

Cam kết:

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

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

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

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

.....
- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy Chứng minh thư nhân dân *(đối với cá nhân Việt Nam)*(*):

Số..... ngày cấp..... nơi cấp

- Hộ chiếu *(đối với cá nhân là Việt kiều và người nước ngoài)*(*):

Số..... ngày cấp nơi cấp.....

Thời hạn thị thực nhập/xuất cảnh vào Việt Nam:

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

- Tên triển lãm:

- 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)*

- Kích thước tác phẩm *(có danh sách kèm theo)*:

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam.

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng, Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh và các quy định liên quan khi tổ chức triển lãm./.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

Ghi chú: (*): Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện, nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực.

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI¹ THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP

- 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: (*trường hợp đổi, cấp lại*)
Loại: Nội địa Quốc tế
Số thẻ: - Nơi cấp: - Ngày hết hạn:/...../.....
- Lý do đề nghị đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (*trong trường hợp đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên*):.....

.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP: thẩm định và cấp, đổi, cấp lại² 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, cấp lại³ thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

¹ Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

² Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

³ Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

**TỔ CHỨC VẬN ĐỘNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THÀNH LẬP HỘI** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....

.....ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
BAN VẬN ĐỘNG THÀNH LẬP HỘI**

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

Căn cứ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ Quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

Tôi tên là :chức vụ

Đơn vị công tác :

Địa chỉ thường trú:

Chứng minh nhân dân số:cấp ngày...../...../.....tại

Thay mặt các thành viên trong Ban vận động thành lập Hội, Liên đoàn.....

Tôi làm đơn đề nghị : Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế công nhận Ban vận động thành lập Hội, Liên đoànvới lý do sau :

1/ Sự cần thiết thành lập Hội, Liên đoàn

a/ Tình hình trong tỉnh về lĩnh vực Hội, Liên đoàn dự kiến hoạt động

b/ Tình hình trong nước về lĩnh vực Hội, Liên đoàn dự kiến hoạt động

c/ Dự báo xu hướng lĩnh vực Hội, Liên đoàn

2/ Tôn chỉ, mục đích :

3/ Nhiệm vụ của Hội, Liên đoàn

4/ Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

5/ Tiêu chuẩn Hội viên

6/ Cơ cấu tổ chức bộ máy, các chức danh lãnh đạo của Hội, Liên đoàn.....

.....
Dự kiến thời gian trì bị thành lập Hội, Liên đoàn

Nơi tạm thời làm địa điểm hội họp

Tôi gửi tới quý cơ quan

1/ Danh sách Ban vận động thành lập Hội, Liên đoàn

2/ Sơ yếu lý lịch của Trưởng Ban vận động

3/ Dự thảo điều lệ

Để tạo điều kiện cho Ban vận động xúc tiến các công việc vận động người tham gia và Hội và làm hồ sơ xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập hội, Liên đoàn.....chúng tôi đề nghị quý cơ quan xem xét ra quyết định công nhận Ban vận động thành lập Hội, Liên đoàn.....

Trân trọng cảm ơn !

Nơi nhận:

Như trên;

Lưu: TC.

T/M BAN VẬN ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên).

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 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:.....

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).....

Branch/representative office address: (house number, road/street, ward/commune, district, province/city).....

Giấy phép thành lập số/ Establishment License No:.....

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)

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 as).....

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)*

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

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

....., ngàythángnăm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIÁM ĐỊNH VĂN HÓA PHẨM XUẤT KHẨU

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

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

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Loại văn hoá phẩm:.....

Số lượng:.....

Nội dung văn hoá phẩm:.....

Gửi từ:.....

Đến:.....

Mục đích sử dụng:.....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng theo quy định của pháp luật về xuất khẩu văn hóa phẩm./.

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

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

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

....., ngàythángnăm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP PHÉP NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM

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

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

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

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

Loại văn hoá phẩm:.....

Số lượng:.....

Nội dung văn hoá phẩm:.....

Gửi từ:.....

Đến:.....

Mục đích sử dụng:.....

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

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

TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: /..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN
XE Ô TÔ VẬN CHUYỂN KHÁCH DU LỊCH**

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

Tên đơn vị kinh doanh:

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

Trụ sở:

Số điện thoại:(Fax):

Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) số:.....do..... cấp ngàytháng..... năm

Lĩnh vực kinh doanh:

Số xe đề nghị xác nhận: xe (danh sách xe kèm theo)

TT	Tên hiệu xe	Màu sơn	Biển số	Số khung	Số máy	Số chỗ ngồi	Năm SX
1							
2							
3							
4							
5							
...							

Các giấy tờ liên quan kèm theo (bản sao) gồm: Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh vận chuyển khách (1); Giấy chứng nhận đăng ký ô tô (2); Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (3); Giấy chứng nhận Bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện (4).

Đơn vị kinh doanh cam kết chịu trách nhiệm về nội dung số liệu trong hồ sơ đề nghị cấp biển hiệu đính kèm./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng cục Du lịch, BVHTTDL (để b/c);
- Lưu VT, Phòng DL.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA ĐƠN VỊ
KINH DOANH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

TÊN DOANH NGHIỆP
TÊN CƠ SỞ LƯU TRÚ

CỘNG HÒA 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				
...				

- 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:

Trung cấp:

Đại học:

Sơ cấp:

Cao đẳng:

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.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG DI TÍCH

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

Tôi là (ghi rõ họ và tên người làm đơn).....

Địa chỉ thường trú (số nhà, đường phố, xóm, làng, xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Là(ghi rõ người làm đơn là chủ sở hữu di tích hoặc người được giao quản lý di tích hoặc là người đại diện tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc người đại diện tổ chức được giao quản lý di tích):..... (ghi rõ tên di tích) tại (số nhà, đường phố, xóm, làng, xã /phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Qua quá trình sở hữu, quản lý, chúng tôi nhận thấy di tích có những giá trị tiêu biểu sau đây:
(ghi tóm tắt về giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ của di tích, tối đa..... không quá 300 từ)

Vì vậy, chúng tôi làm đơn này trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nghiên cứu, lập hồ sơ khoa học di tích để đề nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét quyết định xếp hạng đối với di tích trên.

Chúng tôi cam kết sẽ phối hợp chặt chẽ với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong quá trình lập hồ sơ khoa học di tích và thực hiện việc bảo vệ và phát huy giá trị di tích theo đúng quy định của pháp luật về di sản văn hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan.

(Địa danh nơi có di tích), ngày ... tháng ... năm ...

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP 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)

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

ĐƠN XIN CẤP/ĐỔI GIẤY PHÉP BIỂU DIỄN CA HUẾ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thừa Thiên Huế.

Tôi tên là :.....Nghệ danh :.....

Sinh ngày :.....

Địa chỉ :.....

Trình độ văn hóa :.....

Trình độ chuyên môn :.....

Nghề nghiệp (nhạc công, diễn viên) :.....

Đã được Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch cấp giấy phép biểu diễn ca Huế,
số.....ngày.....tháng.....năm.....

Lý do xin đổi/cấp lại giấy phép:.....

Tôi viết đơn này, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét
cấp/đổi giấy phép biểu diễn ca Huế.

Thừa Thiên Huế, ngày... tháng... năm 20....

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP BIỂU DIỄN CA HUẾ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thừa Thiên Huế.

Tôi tên là :.....Nghệ danh :.....

Sinh ngày :.....

Địa chỉ :.....

Trình độ văn hóa :.....

Trình độ chuyên môn :.....

Nghề nghiệp (nhạc công, diễn viên) :.....

Sau khi nghiên cứu các quy định về hoạt động biểu diễn và tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế, tôi làm đơn này xin phép được cấp giấy phép biểu diễn ca Huế.

Nếu được cấp giấy phép, tôi xin cam kết nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật và Nội quy sinh hoạt của đơn vị nghệ thuật, Câu lạc bộ ca Huế.

Thừa Thiên Huế, ngày ... tháng ... năm 20....

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

... ngày...tháng...năm ...

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

Kính gửi:.....

- Căn cứ Quy chế quản lý xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (Phần mỹ thuật) ban hành theo Quyết định số 05/2000 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:.....

- Đề tài, nội dung:.....

- Khối lượng:.....

- Tượng: (kích thước)..... Chất liệu:.....

- Phù điêu: (kích thước)..... Chất liệu:.....

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

- Nguồn vốn:.....

- Dự án 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:.....

+ Công trình xây dựng tại:.....

- Diện tích mặt bằng:.....

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng 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 đoan 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.

CƠ QUAN XIN CẤP PHÉP

(Ký tên, đóng dấu)

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

ĐƠN XIN THẨM ĐỊNH CHUYÊN MÔN VỀ CA HUẾ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thừa Thiên Huế.

Tôi tên là :.....

Sinh ngày :.....

Địa chỉ :.....

Trình độ văn hóa :.....

Trình độ chuyên môn :.....

Sau khi nghiên cứu các quy định về hoạt động biểu diễn và tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế, tôi làm đơn này xin phép được thẩm định chuyên môn ca Huế để xin cấp giấy phép biểu diễn ca Huế.

Chuyên môn đề nghị thẩm định: (diễn viên, nhạc công).....

Nếu được cấp giấy phép, tôi xin cam kết nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật và Nội quy sinh hoạt của đơn vị nghệ thuật, Câu lạc bộ ca Huế.

Thừa Thiên Huế, ngày... tháng... năm 20....

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

MẪU BIÊN HIỆU ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH

TÊN CƠ SỞ KINH DOANH DỊCH VỤ (TIẾNG VIỆT)

TÊN CƠ SỞ KINH DOANH DỊCH VỤ (TIẾNG ANH)

ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH

STANDARD TOURIST SERVICE

SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH (TP)...

TỈNH (TP)...DEPARTMENT OF CULTURE, SPORTS AND TOURISM

I. Chất liệu, kích thước, hình thức trang trí, khoảng cách giữa các dòng:

Như biên hạng cơ sở lưu trú du lịch

II. Kích thước chữ:

1. Đường diềm: đậm 0,2cm.

2. Dòng thứ nhất:

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ (tiếng Việt).

- Chữ in hoa đậm, có chân. Chiều cao chữ 1,2cm; chiều ngang chữ 1,2cm; đậm chữ 0,3cm; khoảng cách giữa các từ 0,5cm.

3. Dòng thứ hai:

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ (tiếng Anh).

- Chữ in hoa, không chân. Chiều cao chữ 1cm; chiều ngang chữ 0,7cm; đậm chữ 0,2cm; khoảng cách giữa các từ 0,5cm.

4. Dòng thứ ba:

- Đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Chữ in hoa đậm, có chân. Chiều cao chữ 1,2cm; chiều ngang chữ 1,2cm; đậm chữ 0,3cm; khoảng cách giữa các từ 0,5cm.

5. Dòng thứ tư:

- Standard tourist service

- Chữ in hoa, không chân. Chiều cao chữ 1cm; chiều ngang chữ 0,7cm; đậm chữ 0,2cm; khoảng cách giữa các từ 0,5cm.

6. Dòng thứ năm:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Chữ in hoa đậm, có chân. Chiều cao chữ 1,2cm; chiều ngang chữ 1,2cm; đậm chữ 0,3cm; khoảng cách giữa các từ 0,8cm.

7. Dòng thứ sáu:

- Tỉnh (TP)... + Department of Culture, Sports and Tourism

- Chữ in hoa, không chân. Chiều cao chữ 0,9cm; chiều ngang chữ 0,7cm; đậm chữ 0,2cm; khoảng cách giữa các từ 0,5cm.

Mẫu danh sách nhạc công, diễn viên ca Huế

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

DANH SÁCH DIỄN VIÊN/NHẠC CÔNG

TT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH	NAM/NỮ	SỐ GIẤY PHÉP	CHUYÊN MÔN		GHI CHÚ
					DIỄN VIÊN	NHẠC CÔNG	

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng..... năm 20....

Đơn vị/doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu)

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>
Từ .....đến.....			
Từ .....đến.....			

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 ĐÃ/ĐANG LÀM VIỆC
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

..... ngày tháng năm.....
NGƯỜI KÊ KHAI
(Ký 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

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng
năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**Phần I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
	I. LĨNH VỰC VĂN HÓA (49 THỦ TỤC)	
1.	Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	
2.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật	
3.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật	
4.	Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	
5.	Cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp	
6.	Cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm văn hóa phi vật thể trên địa bàn tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư tại nước ngoài	
7.	Xác nhận điều kiện đối với việc thành lập bảo tàng cấp tỉnh	
8.	Xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	
9.	Xếp hạng Bảo tàng hạng II đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân	
10.	Xếp hạng Bảo tàng hạng III đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân	
11.	Cấp phép làm bản sao di vật, cổ vật bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân	
12.	Xếp hạng di tích cấp tỉnh	
13.	Xếp hạng di tích cấp quốc gia	
14.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện của tổ chức cấp tỉnh.	
15.	Thành lập thư viện cấp tỉnh vùng đồng bằng	
16.	Thành lập thư viện cấp tỉnh vùng miền núi	
17.	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 20.000 bản trở lên	

18.	Cấp phép nhập khẩu văn hoá phẩm của tổ chức ở địa phương không nhằm mục đích kinh doanh	
19.	Giám định Văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương	
20.	Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu (do các tổ chức thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu).	
21.	Cấp phép phát hành băng, đĩa ca nhạc, đĩa sân khấu cho các đơn vị thuộc địa phương.	
22.	Cấp nhãn kiểm soát dán trên bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc sân khấu (do các tổ chức thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu).	
23.	Cấp giấy phép phổ biến phim	
24.	Cấp giấy phép tổ chức lễ hội	
25.	Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (kể cả trường hợp không nhằm mục đích kinh doanh, phục vụ nội bộ)	
26.	Cấp giấy phép biểu diễn, tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	
27.	Cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (đối với các tổ chức thuộc địa phương)	
28.	Thông báo về nội dung chương trình biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp, người mẫu (áp dụng đối với trường hợp biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang của tổ chức, cá nhân nước ngoài đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam; Tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang không bán vé, thu tiền; Biểu diễn nghệ thuật quần chúng)	
29.	Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp và người mẫu (đối với cuộc thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương)	
30.	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam	
31.	Cấp phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ địa phương ra nước ngoài dự triển lãm (Đối với hoạt động đưa tác phẩm mỹ thuật từ địa phương đi triển lãm 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)	
32.	Đăng ký tổ chức thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh (đối với thi, liên hoan ảnh tại địa phương 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).	
33.	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm ảnh tại Việt Nam	

34.	Cấp Giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (đối với hoạt động đưa ảnh từ địa phương đi triển lãm 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)	
35.	Tiếp nhận thông báo về việc đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan (đối với hoạt động đưa ảnh từ địa phương đi dự 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)	
36.	Cấp giấy phép tổ chức Trại sáng tác điêu khắc trong nước do tổ chức, cá nhân thuộc địa phương tổ chức tại địa phương.	
37.	Cấp giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài, tranh hoành tráng cấp địa phương (trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp phép.	
38.	Thẩm định dự toán phần Mỹ thuật (từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, đối với dự toán kinh phí phần mỹ thuật dưới ba trăm triệu đồng).	
39.	Cấp giấy phép biểu diễn ca Huế	
40.	Cấp giấy phép biểu diễn ca Huế (đối tượng được Hội đồng thẩm định nghệ thuật của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch đề nghị)	
41.	Đổi, cấp lại giấy phép biểu diễn ca Huế	
42.	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức dịch vụ biểu diễn ca Huế	
43.	Đăng ký thuyền tham gia phục vụ biểu diễn Ca Huế	
44.	Cấp Giấy phép kinh doanh Karaoke	
45.	Cấp Giấy phép kinh doanh Vũ trường	
46.	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn (Trường hợp quảng cáo hàng hóa, dịch vụ thông thường).	
47.	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn (Trường hợp quảng cáo hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	
48.	Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn (Trường hợp quảng cáo hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực y tế)	
49.	Thỏa thuận thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp tỉnh	
II.	LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO (4 THỦ TỤC)	
50.	Công nhận Ban vận động thành lập hội, Liên đoàn thể thao cấp tỉnh	
51.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp	

	kinh doanh hoạt động thể thao	
52.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp	
53.	Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh	
III.	LĨNH VỰC DU LỊCH (17 THỦ TỤC)	
54.	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh	
55.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh.	
56.	Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh	
57.	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trường hợp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy.	
58.	Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh	
59.	Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch nội địa	
60.	Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế	
61.	Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	
62.	Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch	
63.	Cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch	
64.	Cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch.	
65.	Cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.	
66.	Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế	
67.	Xác nhận xe ô tô đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
68.	Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch	
69.	Xếp 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.	
70.	Thẩm định hồ sơ xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng từ 3 đến 5 sao cho khách sạn và làng du lịch, hạng cao cấp cho biệt thự du lịch và căn hộ du lịch.	
IV.	LĨNH VỰC GIA ĐÌNH (12 THỦ TỤC)	
71.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	

72.	Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	
73.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	
74.	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	
75.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
76.	Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
77.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
78.	Đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
79.	Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	
80.	Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
81.	Cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình, Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.	
82.	Cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình, Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.	

Tên cơ sở điện ảnh
đề nghị thẩm định phim

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

....., ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP PHỔ BIẾN PHIM

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

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

Bộ phim:

Tên gốc (đối với phim nước ngoài):

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

Hãng sản xuất hoặc phát hành:

Nước sản xuất:

Năm sản xuất:

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

Biên kịch:

Đạo diễn:

Quay phim:

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

Độ dài (tính bằng phút):

Màu sắc (màu hoặc đen trắng):

Ngôn ngữ:

Chủ sở hữu bản quyền:

Tóm tắt nội dung:

GIÁM ĐỐC

Ký tên và đóng dấu

**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

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

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC ĐƯA TÁC PHẨM NHIẾP ẢNH
TỪ VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI THI/LIÊN HOAN

Kính gửi: *(Tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ)*.....

1. Tên tổ chức, cá nhân thông báo *(viết chữ in hoa)*:

.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

2. Nội dung đề nghị:

- Tên cuộc thi/liên hoan:

- Tên, địa chỉ, số điện thoại của tổ chức nước ngoài tổ chức thi/liên hoan:

- Địa điểm tổ chức thi/liên hoan:.....Quốc gia:.....

- Thời gian diễn ra cuộc thi/liên hoan: từ ngày...tháng....năm....đến ngày.....tháng.....năm....

- Số lượng tác phẩm *(có danh sách kèm theo)*:

- Số lượng tác giả *(có danh sách kèm theo)*

- Ảnh mẫu đúng với ảnh sẽ dự thi/liên hoan về nội dung, chú thích và được in trên giấy kích thước nhỏ nhất là 10 x 15cm hoặc ghi vào đĩa CD, gửi qua email (file ảnh kích thước 10 x 15cm, độ phân giải 300 dpi);

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo về việc đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài thi/liên hoan.

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng, Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh và các quy định liên quan về hoạt động đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài thi/liên hoan./.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THÔNG BÁO
Ký, ghi rõ họ tên có đóng dấu (đối với tổ chức)
Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

**Mẫu văn bản thông báo về nội dung chương trình
biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp, người mẫu**

**TÊN TỔ CHỨC
THÔNG BÁO**

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

1.(Tên tổ chức, cá nhân thông báo biểu diễn)

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

2. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân thông báo

- Họ và tên (viết chữ in hoa):

- Chức danh:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy CMND: Số ngày cấp/...../..... nơi cấp

3. Chúng tôi trân trọng thông báo đến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

.....

- Tên chương trình, vở diễn:

- Nội dung chương trình, vở diễn:

- Thời gian tổ chức biểu diễn:

- Địa điểm biểu diễn:

- Người biểu diễn (ghi rõ tên, quốc tịch của đoàn nghệ thuật và của từng người):

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

- Giấy phép số.../GP-.... do....(tên cơ quan đã cấp giấy phép) cấp ngày....tháng.... năm...

4. Cam kết

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu; Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 01 năm 2013 và quy định pháp luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

5. Hồ sơ kèm theo gồm:

- Bản sao có chứng thực Giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Ghi chú:

(*) Trường hợp đoàn nghệ thuật có nhiều người thì lập danh sách kèm theo.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN THÔNG BÁO**
(Chữ ký, dấu, ghi rõ họ tên)

**Mẫu văn bản thông báo về nội dung chương trình
biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp, người mẫu**

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

VĂN BẢN THÔNG BÁO SẢN PHẨM QUẢNG CÁO
TRÊN BẢNG QUẢNG CÁO, BĂNG RÔN

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế

1. Tên người thực hiện:.....

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

- Số Chứng minh thư nhân dân:.....ngày cấp.....

Nơi cấp(nếu là cá nhân)

- Địa chỉ:

- Số điện thoại:

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

.....

3. Địa điểm thực hiện:

4. Thời gian thực hiện: Từ ngày tháng nămđến ngày tháng năm

5. Số lượng:.....

6. Phương án tháo dỡ (nếu có):

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

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu nếu có)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ...
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

..., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN KHOANH VÙNG CÁC KHU VỰC BẢO VỆ DI TÍCH

... (tên di tích) ...

Xã ... huyện ... tỉnh/thành phố ...

Căn cứ Luật di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Luật đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa,

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., hồi ... giờ...

Chúng tôi gồm:

+ ... (họ và tên - Chức danh người chủ trì Hội nghị)... : Chủ trì Hội nghị

+ ... (họ và tên - Chức danh thư ký Hội nghị)... : Thư ký Hội nghị

Cùng các đại biểu:

+ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (tên các đại biểu - Chức danh)...

+ Sở Tài nguyên và Môi trường: (tên các đại biểu - Chức danh)...

+ Ban Quản lý di tích/Bảo tàng: (tên các đại biểu - Chức danh)...

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện ... : (tên các đại biểu - Chức danh)...

+ Phòng Tài nguyên và môi trường: (tên các đại biểu - Chức danh) ...

+ Phòng Văn hóa và Thông tin: (tên các đại biểu - Chức danh) ...

+ Ủy ban nhân dân cấp xã ...: (tên các đại biểu - Chức danh) ...

+ Đại diện tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích: (tên các đại biểu - Chức danh) ...

Cùng đại diện các đoàn thể trong ... (thôn, xóm, tổ dân phố) ... họp tại địa điểm ... để thống nhất về việc khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích ... (tên di tích)

Sau khi nghe (tên đơn vị chủ trì lập hồ sơ khoa học di tích)..... trình bày tóm tắt nội dung, giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ của di tích và dự kiến khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích, toàn thể đại biểu dự họp đã thống nhất khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích ... (tên di tích) ... như sau:

I. KHOANH VÙNG CÁC KHU VỰC BẢO VỆ DI TÍCH

Việc khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích được áp dụng theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009 và Điều 13, 14 Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 tháng 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hoá, cụ thể:

1. Khu vực bảo vệ I: là vùng có các yếu tố gốc cấu thành di tích, gồm:.....(*ghi rõ các công trình xây dựng, địa điểm và các di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nằm ngoài các công trình xây dựng thuộc khu vực bảo vệ I*).....

Khu vực này gồm:

- Thửa đất số ... diện tích ... m²
- Thửa đất số ... diện tích ... m²

Thuộc Tờ bản đồ số ... tỷ lệ ...

- Phía Bắc giáp: ...;
- Phía Nam giáp: ...;
- Phía Đông giáp: ...;
- Phía Tây giáp:

(Đối với những diện tích thuộc khu vực bảo vệ I nhưng không nguyên thửa, di tích nằm trên khu vực chưa có bản đồ địa chính, di tích nằm trên địa hình rộng lớn, phức tạp, thì phải xác định tọa độ các điểm cần thiết để thể hiện rõ Khu vực bảo vệ I. Ví dụ:

Khu vực này có diện tích ... m² được xác định bởi các điểm A, B, C, D có tọa độ như sau:

A (x:....; y:....);

B (x:....; y:....);

C (x:....; y:....);

D (x:....; y:....);

- Phía Bắc giáp: ...;
- Phía Nam giáp: ...;
- Phía Đông giáp: ...;
- Phía Tây giáp:).

2. Khu vực bảo vệ II: là vùng bao quanh hoặc tiếp giáp khu vực bảo vệ I của di tích.

Khu vực này gồm:

- Thửa đất số ... diện tích ... m²
- Thửa đất số ... diện tích ... m²

Thuộc Tờ bản đồ số ... tỷ lệ ...

- Phía Bắc giáp: ...;
- Phía Nam giáp: ...;
- Phía Đông giáp: ...;
- Phía Tây giáp:

(Đối với những diện tích thuộc khu vực bảo vệ II nhưng không nguyên thửa, di tích nằm trên khu vực chưa có bản đồ địa chính, di tích nằm trên địa hình rộng lớn, phức tạp, thì phải xác định toạ độ các điểm cần thiết để thể hiện rõ Khu vực bảo vệ II. Ví dụ:

Khu vực này có diện tích ... m² được xác định bởi các điểm A', B', C', D' có toạ độ như sau:

A' (x:....; y:....);

B' (x:....; y:....);

C' (x:....; y:....);

D' (x:....; y:....);

- Phía Bắc giáp: ...;
- Phía Nam giáp: ...;
- Phía Đông giáp: ...;
- Phía Tây giáp:).

II. KIẾN NGHỊ

Căn cứ vào những nội dung đã nêu trên, toàn thể Hội nghị nhất trí đề nghị các cấp có thẩm quyền xem xét xếp hạng di tích..(tên di tích) ... là... (loại và hạng di tích

Biên bản này đã được thông qua và các đại biểu dự họp nhất trí ký tên:

Chủ trì hội nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Thư ký hội nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

III. XÁC NHẬN CỦA CÁC CƠ QUAN

1. Ủy ban nhân dân cấp xã

2. Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện

5. Ban Quản lý di tích/Bảo tàng

6. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

7. Sở Tài nguyên và Môi trường

8. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

(đối với hồ sơ di tích xếp hạng quốc gia và quốc gia đặc biệt)