

Số: 912/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 12 tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính được Chuẩn hóa lĩnh vực Lữ hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4597/QĐ-BVHTTDL ngày 27/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 120/TTr-SVHTTDL ngày 11/5/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 10 thủ tục hành chính được chuẩn hóa lĩnh vực Lữ hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cà Mau và bãi bỏ 10 thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 07/3/2017.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục KSTTHC - VP Chính phủ;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- NC (Đ112);
- Lưu: VT, Tu74/5.



Trần Hồng Quân

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC LỬ HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH CÀ MAU**

(Công bố kèm theo Quyết định số: 112/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

1. Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa

| STT | Tên thủ tục hành chính |
|-----|--|
| 01 | Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam |
| 02 | Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam |
| 03 | Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trong các trường hợp: a) 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; b) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác; c) Thay đổi nội dung hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài d) Thay đổi địa điểm của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong phạm vi nước nơi doanh nghiệp thành lập |
| 04 | Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy |
| 05 | Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam |
| 06 | Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế |
| 07 | Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa |
| 08 | Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch |
| 09 | Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch |
| 10 | Cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch |

2. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ

| STT | Số hồ sơ TTHC | Tên thủ tục hành chính | Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung |
|-----|---------------------|--|--|
| 01 | T-CMU- 289146-TT | Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam | Quyết định số 4597/QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch |
| 02 | T-CMU- 289147-TT | Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam | // |
| 03 | T-CMU- 289148-TT | Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trong các trường hợp: a) 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; b) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác; c) Thay đổi nội dung hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài; d) Thay đổi địa điểm của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong phạm vi nước nơi doanh nghiệp thành lập. | // |

| | | | |
|----|-----------------|--|----|
| 04 | T-CMU-289149-TT | Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy | // |
| 05 | T-CMU-289150-TT | Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam | // |
| 06 | T-CMU-289151-TT | Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế | // |
| 07 | T-CMU-289152-TT | Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa | // |
| 08 | T-CMU-289153-TT | Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch | // |
| 09 | T-CMU-289154-TT | Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch | // |
| 10 | T-CMU-289155-TT | Cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch | // |

PHẦN II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi hồ sơ đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau đề nghị cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp du lịch nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi đến, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thẩm định, cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

- Trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện, trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài biết và nêu rõ lý do.

(Giấy phép thành lập văn phòng đại diện có thời hạn 05 năm nhưng không vượt quá thời hạn còn lại của giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài).

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể :

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (Mẫu 29 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) Bản sao hợp lệ 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 doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận.

Các giấy tờ trên phải được dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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

h) Phí, lệ phí: 3.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Mẫu 29 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

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

(1) 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;

(2) Đã hoạt động kinh doanh du lịch ít nhất 01 năm, kể từ khi được thành lập hoặc đăng ký kinh doanh hợp pháp theo pháp luật nước sở tại.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;
- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch;
- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

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 agency ⁽¹⁾

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 office ⁽²⁾

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.....

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)

(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 branch/ representative office is located (in case the enterprise has more than one branch/representative office) or name of branch/representative office + in Vietnam (in case the enterprise has only one branch/representative office in Vietnam).

02. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi sau:

+ 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 văn phòng đại diện;

+ Thay đổi người đứng đầu của văn phòng đại diện.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do doanh nghiệp gửi đến, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

Thời hạn của giấy phép thành lập văn phòng đại diện được sửa đổi, bổ sung không vượt quá thời hạn của giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã cấp.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể :

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (Mẫu 30 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) Bản gốc giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

h) Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 177/2016/TT-

BTC ngày 01/11/2016).

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Mẫu 30 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;
- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch;
- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

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 agency ⁽¹⁾

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:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:

Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....

Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE
ENTERPRISE**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

⁽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).

03. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trong các trường hợp:

- Thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp du lịch nước ngoài từ một nước sang một nước khác;
- Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác;
- Thay đổi nội dung hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài;
- Thay đổi địa điểm của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong phạm vi nước nơi doanh nghiệp thành lập.

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi một bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi sau:

- + Thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp du lịch nước ngoài từ một nước sang một nước khác;
- + Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác;
- + Thay đổi nội dung hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài
- + Thay đổi địa điểm của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong phạm vi nước nơi doanh nghiệp thành lập.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp du lịch nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

Trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện, trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài biết và nêu rõ lý do.

(Thời hạn của giấy phép thành lập văn phòng đại diện được cấp lại không vượt quá thời hạn của Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã cấp).

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể :

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một

lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (Mẫu 30 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận;

(Các giấy tờ tại mục 1 và 2 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);

(3) Bản gốc giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

h) Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Mẫu 30 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

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

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;

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

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch;

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ,

hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

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 agency ⁽¹⁾

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:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:

Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....

Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE
ENTERPRISE**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

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).

04. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau trong trường hợp giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp du lịch nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

Trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện, trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài biết và nêu rõ lý do.

(Thời hạn của giấy phép thành lập văn phòng đại diện được cấp lại không vượt quá thời hạn của giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã cấp).

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể :

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (Mẫu 30 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

h) Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Mẫu 30 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

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

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;
- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch;
- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

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 agency ⁽¹⁾

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:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:

Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....

Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE
ENTERPRISE**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

⁽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).

05. Thủ tục gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau trong thời hạn 30 ngày trước khi giấy phép thành lập văn phòng đại diện hết hiệu lực;

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn của doanh nghiệp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 văn phòng đại diện cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để gia hạn. Trường hợp từ chối gia hạn, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho doanh nghiệp.

- Giấy phép thành lập văn phòng đại diện có thể được gia hạn nhiều lần. Thời gian gia hạn mỗi lần áp dụng là 05 năm nhưng không vượt quá thời hạn còn lại của giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể :

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký (Mẫu 30 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) Bản gốc giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

h) Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 177/2016/TT-

BTC ngày 01/11/2016).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Mẫu 30 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

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

(1) Doanh nghiệp du lịch nước ngoài được gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện khi có nhu cầu tiếp tục hoạt động tại Việt Nam;

(2) Doanh nghiệp du lịch nước ngoài được gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện khi doanh nghiệp đang hoạt động hợp pháp theo pháp luật nơi doanh nghiệp thành lập;

(3) Doanh nghiệp du lịch nước ngoài được gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện khi không vi phạm các điều cấm quy định trong Luật Du lịch và các quy định pháp luật khác của Việt Nam trong thời gian hoạt động tại Việt Nam.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;

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

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch;

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

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

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 agency ⁽¹⁾

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên giấy phép thành lập/dăng 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/dăng ký kinh doanh):.....

Headquarter address: (address in the establishment license/business registration certificate):.....

Giấy phép thành lập/dăng 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:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:

Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....

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

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....

Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE
ENTERPRISE**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

(Signed, stamped and full name)

⁽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).

06. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

a) Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên gửi hồ sơ tại một trong các Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính trên toàn quốc;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ/hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ, nhập dữ liệu về hướng dẫn viên vào hệ thống theo hướng dẫn tại trang Web quản lý hướng dẫn viên của Tổng cục Du lịch.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định cấp và gửi báo cáo qua mạng về Tổng cục Du lịch;

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do cho người đề nghị cấp thẻ biết.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể :

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên (Mẫu 31 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) 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;

(3) Bản sao một trong các giấy tờ sau:

+ Bảng cử nhân chuyên ngành hướng dẫn du lịch trở lên;

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

+ Bảng tốt nghiệp đại học ngành du lịch trở lên nhưng không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa 01 tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Bảng đại học trở lên thuộc khối kinh tế, khoa học xã hội và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa 02 tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Bảng đại học trở lên thuộc khối khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật công nghệ và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa 03 tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

+ Bảng tốt nghiệp đại học trở lên không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch cấp cho những người có kinh

nghiệm và kiến thức về hướng dẫn du lịch nhưng không có điều kiện tham dự các khoá bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, đã tham dự kỳ kiểm tra và đạt yêu cầu về nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền tổ chức.

(4) Bản sao một trong các giấy tờ sau:

- + Bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành ngoại ngữ trở lên;
- + Bằng tốt nghiệp đại học ở nước ngoài trở lên;
- + Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL 500 điểm hoặc IELTS 5.5 điểm hoặc TOEIC 650 điểm trở lên, hoặc chứng chỉ tương đương đối với các ngoại ngữ khác;
- + Chứng nhận đã qua kỳ kiểm tra trình độ ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

(5) Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

(6) 02 ảnh chân dung 4cm x 6cm chụp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

h) Phí, lệ phí: 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch (Mẫu 31 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

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

(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

(2) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng các chất gây nghiện.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ hủy bỏ các quy định có liên quan đến

thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch;

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

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

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 Cà Mau

- 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

07. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

a) Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch gửi hồ sơ tại một trong các Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính trên toàn quốc;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ/hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ, nhập dữ liệu về vào hệ thống theo hướng dẫn tại trang Web quản lý hướng dẫn viên của Tổng cục Du lịch

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định cấp và gửi báo cáo qua mạng về Tổng cục Du lịch.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do cho người đề nghị cấp thẻ biết.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể :

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên (Mẫu 31 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) 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;

(3) Bản sao một trong các giấy tờ sau:

+ Bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp chuyên ngành hướng dẫn du lịch trở lên;

+ Bằng tốt nghiệp đại học ngành du lịch trở lên nhưng không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa 01 tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng ngành du lịch không phải chuyên ngành hướng dẫn du lịch hoặc bằng đại học trở lên thuộc khối kinh tế, khoa học xã hội và nhân văn và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa 02 tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng chuyên ngành khác không phải ngành hướng dẫn du lịch hoặc bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc khối khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật công nghệ và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa 03 tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du

lịch và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch cấp cho những người có kinh nghiệm và kiến thức về hướng dẫn du lịch nhưng không có điều kiện tham dự các khoá bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, đã tham dự kỳ kiểm tra và đạt yêu cầu về nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền tổ chức.

(4) Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

(5) 02 ảnh chân dung 4cm x 6cm chụp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

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

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

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ.

g) Phí, lệ phí: 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016).

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch (Mẫu 31 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

(2) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng các chất gây nghiện.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;

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

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và

xúc tiến du lịch;

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

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

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 tỉnh Cà Mau

- 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.

08. Thủ tục đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch

a) Trình tự thực hiện:

- 30 ngày trước khi thẻ hướng dẫn viên du lịch hết hạn, hướng dẫn viên phải làm thủ tục đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên mới, gửi hồ sơ đến một trong các Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính trên toàn quốc.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ/hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ, nhập dữ liệu về HDV vào hệ thống theo hướng dẫn tại trang Web quản lý hướng dẫn viên của Tổng cục Du lịch.

+ Trường hợp đủ điều kiện đổi thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định đổi và gửi báo cáo qua mạng về Tổng cục Du lịch.

+ Trường hợp không đủ điều kiện đổi thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do cho người đề nghị đổi thẻ biết.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể :

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên (Mẫu 31 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) 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;

(3) Bản sao thẻ hướng dẫn viên cũ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

h) Phí, lệ phí: 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (Mẫu - 31 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

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

(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

(2) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng các chất gây nghiện.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;

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

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch;

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

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

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 Cà Mau

- 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.

09. Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

a) Trình tự thực hiện:

- Khi thẻ hướng dẫn viên bị mất hoặc bị hư hỏng, người đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên gửi hồ sơ đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính nơi đã được cấp thẻ hướng dẫn viên;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ/hợp lệ đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ, nhập dữ liệu về hướng dẫn viên vào hệ thống theo hướng dẫn tại trang Web quản lý hướng dẫn viên của Tổng cục Du lịch.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp lại thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định cấp lại và gửi báo cáo qua mạng về Tổng cục Du lịch.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do cho người đề nghị cấp lại thẻ biết.

(Thời hạn của thẻ được cấp lại bằng thời gian còn lại của thẻ đã cấp.)

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể :

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên (Mẫu 31 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) Giấy xác nhận bị mất thẻ hoặc thẻ bị hư hỏng;

(3) Hai ảnh chân dung 4cm x 6cm chụp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

h) Phí, lệ phí: 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (Mẫu 31 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

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

(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

(2) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng các chất gây nghiện.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;

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

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch;

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

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

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 Cà Mau

- 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

10. Thủ tục cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch

a) Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch gửi hồ sơ đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phối hợp với cơ quan quản lý khu du lịch, điểm du lịch tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch cho thuyết minh viên.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể :

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Bản sao Giấy chứng minh nhân dân, 01 bản có chứng thực;

(2) Bản sao hộ khẩu thường trú hoặc hợp đồng lao động tại các khu, điểm du lịch, 01 bản có chứng thực;

(3) Cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của khu, điểm du lịch và của ngành du lịch;

(4) 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, 01 bản chính;

(5) Hai ảnh chân dung 4cm x 6cm chụp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ: Các văn bản quy định về thủ tục này không quy định số bộ hồ sơ. Tuy nhiên trên thực tế và so với các TTHC khác thì 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết:

Các văn bản quy định về thủ tục này không quy định thời hạn giải quyết. Tuy nhiên căn cứ điều kiện thực tế so với TTHC cấp Thẻ HDVDL là 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ thì TTHC này đơn giản hơn nên thời gian giải quyết là 12 ngày làm việc.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan quản lý khu du lịch, điểm du lịch.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí: 200.000 đồng/giấy (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú ở địa phương hoặc làm việc tại khu du lịch, điểm du lịch;

(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

(3) Có đủ sức khoẻ khi hành nghề thuyết minh viên;

(4) Đã tham dự lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ du lịch;

(5) Có cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các qui định của khu, điểm du lịch và của ngành du lịch.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch;

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.