

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Nông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 51/TTr-SVHTTDL ngày 31 tháng 5 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh cập nhật đầy đủ thủ tục hành chính lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh đạt mức cấp độ mức độ 2.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện, niêm yết Bộ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đạt mức độ 2 để tổ chức, cá nhân khai thác và sử dụng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ Quyết định số 1272/QĐ-UBND ngày 19/8/2015 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực mua bán hàng hóa quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Quyết định số 1752/QĐ-UBND ngày 03/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông về việc công bố thủ tục hành chính trong các lĩnh vực: Văn hóa, Thể dục thể thao và Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Quyết định số 139/QĐ-UBND ngày 20/01/2017

của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong các lĩnh vực: Biểu diễn nghệ thuật; nhiếp ảnh; di sản văn hóa; thể dục thể thao thuộc thẩm quyền quản lý chuyên ngành của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . ns2

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Cục KSTTHC – VPCP;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh Đắk Nông;
- Trung tâm hành chính công;
- Lưu VT, KGVX, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Gao Huy

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỈNH ĐẮK NÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 960 /QĐ-UBND, ngày 09 tháng 6 năm
2017 của UBND tỉnh Đắk Nông)*

PHẦN I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU
LỊCH TỈNH ĐẮK NÔNG**

STT	Tên thủ tục hành chính
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH
I	Lĩnh vực Di sản văn hóa
1	Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập
2	Cấp giấy phép khai quật khẩn cấp
II	Lĩnh vực Mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm
3	Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng
4	Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của UBND tỉnh)
5	Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của UBND tỉnh)
6	Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (thẩm quyền của UBND tỉnh)
7	Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của UBND tỉnh)
III	Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn
8	Cấp giấy phép cho phép tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang
9	Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương
10	Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương
11	Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu
IV	Lĩnh vực Văn hóa cơ sở
12	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

13	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
14	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
15	Công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”
V	Lĩnh vực Gia đình
16	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND tỉnh)
17	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND tỉnh)
18	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND tỉnh)
19	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND tỉnh)
20	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND tỉnh)
21	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND tỉnh)
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
I	Lĩnh vực Di sản văn hóa
1	Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
2	Cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương
3	Xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập
4	Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
5	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích
6	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật
7	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật
8	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật
9	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích
10	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích
11	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích
12	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

II	Lĩnh vực Điện ảnh
13	Cấp giấy phép phổ biến phim (- Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu; - Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi năm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện: + Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến; + Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến)
14	Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim (do các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu)
III	Lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
15	Tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
16	Cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ
IV	Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn
17	Cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương
18	Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu cho các tổ chức thuộc địa phương
19	Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu
V	Lĩnh vực Văn hóa cơ sở
20	Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường
21	Cấp giấy phép tổ chức lễ hội
22	Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn
23	Tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo
VI	Lĩnh vực Xuất nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh
24	Cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
25	Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương
VII	Lĩnh vực Nhập khẩu văn hóa phẩm nhằm mục đích kinh doanh
26	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu
27	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu

28	Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu
VIII	Lĩnh vực Thư viện
29	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên
IX	Lĩnh vực Quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ
30	Thủ tục cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ
X	Lĩnh vực Thể dục, Thể thao
31	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp
32	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao
33	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận
34	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng
35	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động billards & snooker
36	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động thể dục thể hình
37	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động võ đạo giải trí
38	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động bơi, lặn
39	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động khiêu vũ thể thao
40	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động môn võ cổ truyền và vovinam
41	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động quần vợt
42	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động thể dục thẩm mỹ
43	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động dù lượn và điều bay động cơ
44	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh

	doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động tập luyện quyền anh
45	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Taekwondo
46	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bắn súng thể thao
47	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Karatedo
48	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Lân Sư Rồng
49	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Judo
50	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng đá
51	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng bàn
52	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Cầu lông
53	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Patin
54	Đăng cai tổ chức Giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
XI	Lĩnh vực Lữ hành
55	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam
56	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam
57	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
58	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
59	Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam

60	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế
61	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa
62	Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch
63	Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch
64	Cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch
XII	Lĩnh vực Khách sạn
65	Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch
66	Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch
67	Cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch và cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch
68	Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch
69	Thẩm định lại, xếp hạng lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch
70	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 ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác
71	Thẩm định lại, xếp hạng lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác
XIII	Lĩnh vực Gia đình
72	Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
73	Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
74	Cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
75	Cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
76	Cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình
77	Cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình
Tổng số: A + B = 98 thủ tục hành chính.	

PHẦN II
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU
LỊCH TỈNH ĐẮK NÔNG

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH

I. Lĩnh vực Di sản văn hóa

1. Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập gửi 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 25 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch UBND tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép hoạt động bảo tàng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mẫu Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012);

(2) Văn bản xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 25 ngày.

- Chủ tịch UBND tỉnh: 5 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

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

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

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mẫu Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010;

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

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.

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

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố...

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

- 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ... cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho.... (*tên tổ chức/ cá nhân đề nghị cấp giấy phép*).

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

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

2. Cấp giấy phép khai quật khẩn cấp

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức xin cấp giấy phép khai quật khẩn cấp gửi 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 2 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép khai quật khẩn cấp và báo cáo ngay cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch địa phương nơi có địa điểm khảo cổ cần khai quật khẩn cấp.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khẩn cấp của tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ (Phụ lục 3 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008);

(2) Sơ đồ tỉ lệ 1:500, thể hiện rõ vị trí, diện tích địa điểm khảo cổ cần khai quật khẩn cấp;

(3) 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: Tổng thời gian 3 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 02 ngày.

- Chủ tịch UBND tỉnh: 01 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khảo cổ cấp của tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ (Phụ lục 3 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008).

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

(1) Trong trường hợp địa điểm khảo cổ đang bị hủy hoại hoặc có nguy cơ bị hủy hoại.

(2) Các tổ chức được thăm dò, khai quật khảo cổ:

+ Cơ quan nghiên cứu khảo cổ học của Nhà nước.

+ Trường đại học có bộ môn khảo cổ học.

+ 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.

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

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

+ Có ít nhất 05 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010;

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

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012;

- Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy chế thăm dò, khai quật khảo cổ. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

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 200.....

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

II. Lĩnh vực Mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm

3. Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 5 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 2 ngày làm việc, Chủ tịch Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 7 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật);

(2) Quyết định chọn mẫu phác thảo bước hai của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư, kèm theo ảnh, phác thảo chụp bốn mặt cỡ ảnh 18x24 cm có kèm chú thích;

(3) Các thành phần hồ sơ khác theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

* **Thời hạn giải quyết:** Tổng thời gian 7 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Trong đó :

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch : 5 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh : 2 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng hoặc văn bản trả lời.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ
NGHỊ**

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

- Chủ đầu tư:.....

+ Người đại diện:.....Chức vụ:.....

+ Địa chỉ:.....Điện thoại:.....

Đề nghị cấp giấy phép xây dựng

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 toán kinh phí được thẩm định theo văn bản số:.....

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

- Địa điểm xây dựng:

- Diện tích mặt bằng:
- Hướng chính của tượng đài:.....
- 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:

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

- Xin gửi kèm theo: Bản sao công chứng; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

..., ngày ... tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

4. Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân tổ chức trại sáng tác điêu khắc không có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 5 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 2 ngày làm việc, Chủ tịch Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) *Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 9 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật);

(2) Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

(3) Thẻ lệ.

b) *Số lượng hồ sơ:* 01(bộ).

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó :

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch : 05 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh : 02 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc hoặc văn bản trả lời.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 9 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ quan, tổ chức Việt Nam đề nghị cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc, phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Có chức năng hoạt động văn hóa nghệ thuật;
- Có đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Có thẻ lệ tổ chức trại sáng tác điêu khắc.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ
NGHỊ**

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

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

Kính gửi:

- Tên cơ quan, tổ chức đề nghị:.....

- Người đại diện:.....Chức vụ:.....

- Địa chỉ:..... Điện thoại:.....

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

- Chủ đề:.....

- Số lượng tác giả:

+ Quốc tịch Việt Nam:.....

+ Quốc tịch nước ngoài:.....

- Số lượng tác phẩm:.....

- Chất liệu:.....Kích thước tác phẩm:.....

- Nguồn vốn:

- Thời gian từ:đến.....

- Địa điểm tổ chức trại sáng tác:.....

- Chủ sở hữu tác phẩm:.....

Lời cam kết:

Xin 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./.

...., ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA

CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

5. Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện:

Tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam trong các trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 5 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 2 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Sau khi được cấp phép nếu thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm ghi trong giấy phép thì tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh phải làm lại thủ tục xin cấp phép.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016);

b) Danh sách tác phẩm bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng);

c) Ảnh sẽ triển lãm có chú thích; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất 13x18cm;

d) Đối với trường hợp tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại các địa điểm không phải là nhà triển lãm phải có văn bản đồng ý của chủ địa điểm tổ chức triển lãm;

đ) Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khoa thân lộ rõ danh tính phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp về nội dung chụp, thời gian và phạm vi công bố tác phẩm.

b) *Số lượng hồ sơ:* (01) bộ.

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 05 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh: 02 ngày

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (mẫu số 01 ban hành theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).

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

- Tác phẩm tham gia triển lãm phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm đã được cấp phép; có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sử hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.

- Địa điểm tổ chức triển lãm phù hợp tính chất, quy mô triển lãm.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2016.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

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

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

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

.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy Chứng minh thư nhân dân/ Thẻ căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam): Số..... ngày cấp..... nơi cấp.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam sinh sống tại nước ngoài và người nước ngoài): Số.....ngày cấp ... nơi cấp.....

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

- Tên triển lãm:

- Chủ đề, nội dung triển lãm:

- Quy mô triển lãm:

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

- Địa điểm triển lãm:.....

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về bản quyền tác phẩm nhiếp ảnh, quyền cá nhân đối với hình ảnh quy định tại Bộ luật Dân sự, tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam.

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số /2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định về hoạt động nhiếp ảnh và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

6. Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 5 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 2 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Sau khi được cấp phép nếu thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm ghi trong giấy phép thì tổ chức, cá nhân đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm phải làm lại thủ tục xin cấp phép.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).

b) Danh sách tác phẩm bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng);

c) Ảnh sẽ triển lãm có chú thích; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất 13x18 cm hoặc ghi vào đĩa CD;

d) Thư mời, thông báo, sách ảnh (nếu có), văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng với đối tác nước ngoài đã được dịch ra tiếng Việt.

đ) Đối với tác phẩm nhiếp ảnh khóa thân lộ rõ danh tính phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp về nội dung, thời gian và phạm vi công bố tác phẩm.

b) *Số lượng hồ sơ: (01) bộ.*

Thời gian giải quyết: Tổng thời gian 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:

Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch: 05 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh: 02 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (mẫu số 03 ban hành theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).

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

- Tác phẩm tham gia triển lãm có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.

- Tổ chức, cá nhân đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm phải thực hiện đúng trách nhiệm quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động Nhiếp ảnh có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2016.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

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

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

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

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy Chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam): Số..... ngày cấp nơi cấp.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam sinh sống tại nước ngoài và người nước ngoài): Số.....ngày cấp ... nơi cấp.....

2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép:

- Tên triển lãm:

- Chủ đề, nội dung triển lãm:

- Quy mô triển lãm:

- Tên, địa chỉ, số điện thoại của tổ chức nước ngoài tổ chức triển lãm:

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

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

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về bản quyền tác phẩm nhiếp ảnh, quyền cá nhân đối với hình ảnh quy định tại Bộ luật Dân sự, tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm.

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số /2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định về hoạt động nhiếp ảnh và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

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

7. Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép triển lãm mỹ thuật trong các trường hợp dưới đây gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp phép đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 5 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 2 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

+ Triển lãm mỹ thuật tại địa phương do cơ quan, tổ chức thuộc địa phương, cá nhân, nhóm cá nhân người Việt Nam hoặc người nước ngoài tổ chức;

+ Đưa tác phẩm mỹ thuật Việt Nam ra nước ngoài triển lãm không mang danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam.

Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật);

(2) Danh sách tác giả, tác phẩm, chất liệu, kích thước tác phẩm, năm sáng tác;

(3) Mỗi tác phẩm một ảnh màu kích thước 10x15 cm. Riêng đối với triển lãm nghệ thuật sắp đặt phải có ảnh chính diện, bên phải và bên trái tác phẩm, kèm theo văn bản trình bày ý tưởng nội dung tác phẩm. Trường hợp tác phẩm có chữ nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt. Tổ chức, cá nhân phải chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch;

(4) Đối với triển lãm ngoài trời được tổ chức tại Việt Nam phải có văn bản của chủ địa điểm triển lãm cam kết đảm bảo các điều kiện về trật tự, an toàn xã hội, văn minh công cộng, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ;

(5) Đối với trường hợp đưa tác phẩm mỹ thuật ra nước ngoài triển lãm, ngoài đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật) và hồ sơ quy định tại thành phần hồ sơ (2) và (3) nêu trên phải kèm theo giấy mời hoặc văn bản thoả thuận của đối tác nước ngoài và bản dịch tiếng Việt (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 05 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông: 02 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời.

- Giấy phép đưa triển lãm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài. hoặc văn bản trả lời.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật).

- Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật) đối với trường hợp đưa tác phẩm mỹ thuật ra nước ngoài triển lãm.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Địa điểm tổ chức triển lãm phải có diện tích, trang thiết bị đáp ứng với quy mô của triển lãm; đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, văn minh công cộng, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.

**TÊN TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ**

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

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

Kính gửi:

Tên cá nhân, tổ chức đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại Fax:

Đề nghị được cấp giấy phép 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./.

....., ngày.....tháng.....năm ...

**CÁ NHÂN/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT**

CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức)

(Ký, ghi rõ họ tên, nếu là cá nhân)

III. Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn

8. Cấp giấy phép cho phép tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức dưới đây thuộc địa phương đề nghị cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Nhà hát; Đoàn nghệ thuật; Nhà Văn hóa; Trung tâm Văn hóa; Thể thao;

+ Doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang;

+ Hội văn học, nghệ thuật; cơ sở đào tạo văn hóa nghệ thuật;

+ Cơ quan phát thanh, cơ quan truyền hình.

- 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 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) 01 đơn đề nghị cấp phép ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP);

(2) 01 bản nội dung chương trình, tác giả, đạo diễn, người biểu diễn; danh mục bộ sưu tập và mẫu phác thảo thiết kế đối với trình diễn thời trang;

(3) 01 bản nhạc hoặc kịch bản đối với tác phẩm công diễn lần đầu;

(4) 01 bản sao văn bản thoả thuận với tổ chức nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật);

(5) 01 bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 04 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP).

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

Trường hợp đối tượng là doanh nghiệp thì phải có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013;

- Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Có hiệu lực từ ngày 01/5/2016;

- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15/5/2016.

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

**CỘNG HOÀ 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: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (hoặc Sở Văn hóa và Thể thao)
tỉnh/thành phố....

Nhà hát (Đơn vị) đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao 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./.

Nơi nhận: **CÁ NHÂN, NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

- Như trên;

- Lưu: Văn thư.

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

9. Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức dưới đây thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch + Nhà hát; Đoàn nghệ thuật; Nhà Văn hóa; Trung tâm Văn hóa; Thể thao;

+ Doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang;

+ Hội văn học, nghệ thuật; cơ sở đào tạo văn hóa nghệ thuật;

+ Cơ quan phát thanh, cơ quan truyền hình;

+ Chủ địa điểm, hộ kinh doanh tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.

- 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 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) 01 đơn đề nghị cấp phép vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP);

(2) 01 bản sao văn bản thoả thuận với tổ chức, cá nhân nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật);

(3) 01 bản sao hộ chiếu;

(4) 01 bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 04 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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 (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP).

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

Trường hợp đối tượng là doanh nghiệp thì phải có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013;

- Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Có hiệu lực từ ngày 01/5/2016;

- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15/5/2016.

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

**CỘNG HOÀ 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
biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang**

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

Nhà hát (Đơn vị) đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao cấp giấy phép cho tổ chức (cá nhân) 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./.

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)

10. Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) 01 đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP);

(2) 01 đề án tổ chức cuộc thi, trong đó nêu rõ:

- Tên cuộc thi thể hiện bằng tiếng Việt (trường hợp tên cuộc thi có sử dụng tiếng nước ngoài thì viết tên bằng tiếng Việt trước, tên nước ngoài sau).

- Mục đích, ý nghĩa của cuộc thi phải thể hiện rõ và phù hợp với tên gọi của cuộc thi, quy mô, phạm vi tổ chức cuộc thi.

- Thể lệ cuộc thi quy định rõ điều kiện, tiêu chí của thí sinh dự thi.

- Nội dung, trình tự tổ chức, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc thi.

- Danh hiệu, cơ cấu giải thưởng, giá trị giải thưởng và thời gian trao giải.

- Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân tổ chức cuộc thi.

- Quyền và nghĩa vụ của thí sinh dự thi và thí sinh đạt giải.

- Danh sách và quy chế hoạt động của Ban tổ chức, Ban giám khảo.

- Kinh phí tổ chức cuộc thi.

- Mẫu đơn đăng ký dự thi của thí sinh (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL).

(3) 01 bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 10 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu trong nước (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP).
- Đơn đăng ký tham dự cuộc thi của thí sinh (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL).

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

Tổ chức Việt Nam có đăng ký kinh doanh dịch vụ văn hoá, nghệ thuật hoặc quyết định thành lập có chức năng hoạt động văn hoá, nghệ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013;
- Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Có hiệu lực từ ngày 01/5/2016;
- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15/5/2016.

- Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 10 năm 2016 sửa đổi một số điều của Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

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

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...

..... đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... 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./.

Nơi nhận: **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA**
- Như trên; **CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**
- Lưu: Văn thư. *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM DỰ CUỘC THI “...”

Kính gửi: *...(Ban tổ chức cuộc thi “...”)*

1. Họ và tên:.....
2. Quốc tịch:.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....
4. Nơi sinh:.....
5. Số CMND:....., ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....
6. Hộ khẩu thường trú:
7. Địa chỉ liên lạc:
8. Điện thoại cố định:.....Điện thoại di động:.....
9. Địa chỉ Email:
- Facebook:.....
10. Nghề nghiệp:.....
11. Nơi học tập/ công tác:.....
12. Khi cần, báo tin cho ai? Ở đâu?

.....
.....

13. Tình trạng hôn nhân:

- a. Độc thân
- b. Đã kết hôn
- c. Ly hôn

14. Trình độ học vấn:

- a. Tốt nghiệp Phổ thông trung học
- b. Trung cấp
- c. Cao đẳng
- d. Đại học
- đ. Sau đại học

15. Đăng ký nơi tham gia sơ tuyển:

16. 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; Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và quy định pháp luật có liên quan;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của nội dung đăng ký dự thi;
- Đồng ý những điều kiện, quy định của cuộc thi mà tôi tham gia.

Hồ sơ kèm theo gồm:

- 01 ảnh chân dung;
- 01 ảnh toàn thân;
- 01 ảnh chụp thí sinh mặc trang phục bikini;
- 01 bản sao Bằng tốt nghiệp THPT; Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc văn bản xác nhận của trường Đại học/Cao đẳng/Trung cấp đang theo học;
- 01 Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Chính quyền địa phương hoặc đơn vị đang học tập, công tác;
- 01 bản sao Giấy Khai sinh của cơ quan có thẩm quyền;
- 01 bản sao Giấy CMND hoặc Hộ chiếu của cơ quan có thẩm quyền.

..., ngày... tháng ... năm ...

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

11. Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu

Trình tự thực hiện:

- Đối tượng tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu quốc tế; người đẹp, người mẫu toàn quốc; người đẹp, người mẫu phạm vi vùng, ngành, đoàn thể Trung ương đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 5 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 2 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) 01 đơn đề nghị (Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL);

(2) Đề án tổ chức cuộc thi;

(3) 01 bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 05 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh: 2 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu trong nước (Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL).

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

Tổ chức Việt Nam có đăng ký kinh doanh dịch vụ văn hoá, nghệ thuật hoặc quyết định thành lập có chức năng hoạt động văn hoá, nghệ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013;

- Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Có hiệu lực từ ngày 01/5/2016;

- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15/5/2016.

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết
cuộc thi người đẹp, người mẫu**

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn
hóa và Thể thao

..... (Cơ quan, tổ chức) đề nghị Ủy ban nhân dân ... xem xét chấp thuận về địa
điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu.

1. Tên cuộc thi: “...” (gửi kèm theo Đề án)
2. Người chịu trách nhiệm:.....
3. Thời gian tổ chức: Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm....
4. Địa điểm:.....
5. 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; Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ
sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số
01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa,
Thể thao và Du lịch và quy định pháp luật có liên quan;

- 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.

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

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

IV. Lĩnh vực Văn hóa cơ sở

12. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 7 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi đặt Văn phòng đại diện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

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

(3) Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc các tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh được sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

(4) Các giấy tờ quy định tại Điểm 2 và Điểm 3 nêu trên phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b) Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

Thời hạn giải quyết:

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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

Phí, lệ phí: 3.000.000 đồng/Giấy phép.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Điều 41 của Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013.

- Điều 20 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2014.

- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2014.

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

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

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ:.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tóm tắt quá trình hoạt động của doanh nghiệp:.....

Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

Tên Văn phòng đại diện:

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện:(ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:(nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động)...

.....
Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

- Họ và tên:.....Giới tính:.....

- Quốc tịch:.....

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

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

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

Tài liệu gửi kèm bao gồm: Các giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

13. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp dưới đây nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

a) Thay đổi tên gọi;

b) Thay đổi phạm vi hoạt động;

c) Thay đổi người đứng đầu;

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

Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 7 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi đặt Văn phòng đại diện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

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

b) Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 7 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh: 3 ngày làm việc

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng/Giấy phép.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (Mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Điều 41 của Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013.

- Điều 22 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2014.

- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2014.

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/dăng ký kinh doanh).....

.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/dăng ký kinh doanh)

.....

Giấy phép thành lập (dăng ký kinh doanh) số:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

.....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Giấy phép thành lập số:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

.....

Số tài khoản ngoại tệ:.....tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam :.....tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

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

Nội dung điều chỉnh:.....

Lý do điều chỉnh:.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

14. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp dưới đây nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. a) Thay đổi tên gọi hoặc nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài sang nước khác;

b) Thay đổi hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài;

c) Giấy phép bị mất, rách.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 7 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi đặt Văn phòng đại diện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký theo mẫu do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định;

(2) Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. Trường hợp Giấy phép bị mất phải có giấy xác nhận của cơ quan công an nơi bị mất Giấy phép.

b) Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 07 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh: 03 ngày làm việc

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng/Giấy phép.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (Mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Điều 41 của Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013.

- Điều 23 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2014.

- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2014.

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG
ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)
.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

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

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện: (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

.....
Giấy phép thành lập số:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

.....
Số tài khoản ngoại tệ:.....tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam :.....tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh thư nhân dân:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Chúng tôi đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do như sau:

.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Tài liệu gửi kèm bao gồm: Các giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều 23 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

15. Công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”

Trình tự thực hiện:

1. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận lại, gửi Văn phòng Thường trực Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh tổng hợp, trình Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh xét duyệt và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận.

2. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với cơ quan thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận lại và cấp Giấy công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và Biên bản kiểm tra của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận “Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa” và trao Giấy công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Liên đoàn Lao động cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Báo cáo thành tích 05 năm xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa của Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan.

(2) Công văn đề nghị của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết:

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, Văn phòng Thường trực Ban chỉ đạo cấp tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Thi đua-Khen thưởng cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

- **Điều kiện 1:** Đạt các tiêu chuẩn dưới đây và các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ban, Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương (nếu có);

+ Đối với cơ quan, đơn vị:

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả; góp phần hoàn thành xuất sắc kế hoạch công tác hàng năm; 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến trở lên”;

b) 80% trở lên cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên tự học hoặc theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Thực hiện tốt nghĩa vụ và đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

d) Nâng cao chất lượng các hoạt động dịch vụ công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao;

đ) Có sáng kiến, cải tiến quản lý; kinh nghiệm được áp dụng vào thực tiễn.

2. Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa công sở:

a) 90% trở lên cán bộ, công chức, viên chức không vi phạm các quy định về thực hiện nếp sống văn minh, thực hành tiết kiệm trong việc cưới, việc tang và lễ hội;

b) Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm độc hại; không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan;

c) Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp; thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc; quy chế dân chủ ở cơ sở; nội bộ đoàn kết, giúp nhau cùng tiến bộ;

d) Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hút thuốc lá nơi công sở; không uống rượu, bia trong giờ làm việc; trang phục gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp, an toàn; bài trí khuôn viên công sở theo thiết kế đã phê duyệt.

3. *Guơng mẫu chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:*

a) 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nắm vững, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) Không có người vi phạm pháp luật phải xử lý từ hình thức cảnh cáo trở lên; cơ quan an toàn, an ninh trật tự; không có người khiếu kiện vượt cấp, trái pháp luật;

c) Thực hiện tốt cải cách hành chính; 8 giờ làm việc có hiệu quả, quản lý và sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí được giao; không để xảy ra lãng phí, tham nhũng; tích cực đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

+ Đối với doanh nghiệp:

1. *Hoàn thành nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:*

a) Hoàn thành chỉ tiêu phát triển sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đề ra hàng năm;

b) Thương hiệu, sản phẩm của doanh nghiệp có uy tín trên thị trường;

c) Có sáng kiến cải tiến quản lý, đổi mới công nghệ, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, giảm chi phí gián tiếp; phân công lao động hợp lý;

d) 80% trở lên công nhân thường xuyên được tập huấn, nâng cao tay nghề, thi nâng bậc theo định kỳ; lao động có kỷ luật, năng suất, chất lượng và hiệu quả.

2. *Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa doanh nghiệp:*

a) Có quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ giữa người lao động và người sử dụng lao động;

b) Xây dựng và thực hiện tốt nội quy lao động; đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ;

c) 80% trở lên người sử dụng lao động và người lao động thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội;

d) Không có người mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, luân chuyển các sản phẩm văn hóa độc hại; đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn xã hội;

đ) Thực hiện tốt quy định về bảo vệ môi trường; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, rác thải đạt chuẩn theo quy định pháp luật; khuôn viên doanh nghiệp xanh, sạch, đẹp;

e) Không hút thuốc lá tại doanh nghiệp; không uống rượu, bia trong giờ làm việc.

3. Nâng cao đời sống vật chất, văn hóa tinh thần của người lao động:

a) 100% công nhân lao động được ký hợp đồng lao động, có việc làm thường xuyên, thu nhập ổn định;

b) Tạo thuận lợi cho công nhân về nơi làm việc, nhà ở, nhà trẻ, mẫu giáo, sinh hoạt đoàn thể; hỗ trợ công nhân lúc khó khăn, hoạn nạn;

c) Đảm bảo cơ sở vật chất hoạt động văn hóa, thể thao cho công nhân; thường xuyên tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tham quan du lịch và vui chơi giải trí cho công nhân lao động.

4. Nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:

a) 100% người sử dụng lao động và công nhân lao động được phổ biến chính sách, pháp luật về các lĩnh vực có liên quan;

b) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước; tích cực tham gia các chương trình về an sinh xã hội;

c) Thực hiện nghiêm mọi chế độ, chính sách, quyền lợi hợp pháp của công nhân theo các quy định của pháp luật;

d) Sản xuất, kinh doanh, cạnh tranh lành mạnh theo quy định của pháp luật.

- **Điều kiện 2:** Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa là năm (05) năm trở lên đối với trường hợp đã được công nhận (công nhận lại).

- **Điều kiện 3:** Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa vào đầu năm.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 9 năm 2014 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Có hiệu lực từ ngày 01/10/2014.

V. Lĩnh vực Gia đình

16. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện:

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thành lập; cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc

Trung ương do các tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập; cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (theo mẫu số M4b, ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:

- Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

- Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

- Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

- Trách nhiệm, quyền lợi của nạn nhân bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

- Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

3. 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;

4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau:

- Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;

- Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).

5. 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;

6. 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.

b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Thời gian thực hiện là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

2. Quy chế hoạt động của cơ sở được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (mẫu số M4b, ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL).

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

1. Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;

2. 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;

3. 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:

a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt;

b. Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân;

c. Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.

d. 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.

4. 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:

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2008;

- 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. Có hiệu lực từ ngày 21/3/2009;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.

Mẫu số M4b

(Khô giấy 210mm x 297mm)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

17. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện:

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để theo dõi, quản lý.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);

3. 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).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian thực hiện là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 10 ngày

Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (cấp lại).

Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Mẫu số M8b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

Điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.

Mẫu số M8b

(Khổ giấy 210mm x 297mm)

Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., Ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

Kính gửi:.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Nă sinh:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....
- nơi cấp
- Quốc tịch:
- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp lại: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở bị
.....(mất, rách nát, hư hỏng).

Cam kết của Cơ sở:

- Trung thực trong việc đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở;

- 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)

18. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện:

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.

Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;
2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;
3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);
4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.
2. 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)

Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Mẫu số M8b1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

Điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

Căn cứ pháp lý:

- 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. Có hiệu lực từ ngày 21/3/2009;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.

Mẫu số M8b1 (Khổ giấy 210mm x 297mm)

Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

Kính gửi:.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Đại diện Cơ sở:.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....
- nơi cấp
- Quốc tịch:
- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp đổi: Cơ sở có nhu cầu thay đổi(tên gọi, người đứng đầu, địa điểm đặt trụ sở).

Cam kết của Cơ sở:

- Việc đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở không nhằm mục đích trốn tránh thực hiện nghĩa vụ cũng như các hoạt động khác;

- 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)

19. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện:

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thành lập; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập nộp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (mẫu số M4a, ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:

- Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Trách nhiệm, quyền lợi của người gây bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;

- Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

3. Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân 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;

4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau:

- Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;

- Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).

5. 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;

6. 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.

b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

2. Quy chế hoạt động của cơ sở được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (mẫu số M4a, ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL).

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

1. Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;

2. 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;

3. 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:

- 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:

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2008;

- 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. Có hiệu lực từ ngày 21/3/2009;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.

Mẫu M4a

(Khổ giấy 210mm x 297mm)

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 gồm:

- 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 vi.....,.....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

20. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện:

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để theo dõi, quản lý.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hỏng);

3. 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).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Thời gian thực hiện là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lại).

Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình (mẫu số M8a Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

Điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.

Mẫu M8a (Khô giấy 210mm x 297mm)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., Ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

Kính gửi:.....

- 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:
- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp lại: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở bị(mất, rách nát, hư hỏng).

Cam kết của Cơ sở:

- Trung thực trong việc đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở;

- 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)

21. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện:

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;
2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;
3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);
4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Thời gian thực hiện là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.
2. 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).

Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (Mẫu số M8a1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

Điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

Căn cứ pháp lý:

- 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. Có hiệu lực từ ngày 21/3/2009;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết 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 nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.

Mẫu M8a1 (Khổ giấy 210mm x 297mm)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., Ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

Kính gửi:.....

- 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:

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp đổi: Cơ sở có nhu cầu thay đổi
(tên gọi, người đứng đầu, địa điểm của trụ sở).

Cam kết của Cơ sở:

- Việc đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở không nhằm mục đích trốn tránh thực hiện nghĩa vụ cũng như các hoạt động khác;

- 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)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

I. Lĩnh vực Di sản văn hóa

1. Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

Trình tự thực hiện:

- Chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 15 ngày phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ và trình Giám đốc Sở xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

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

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết:

Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký trong thời hạn 15 ngày làm việc.

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn xin đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.
- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21 tháng 9 năm 2010 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010.
- Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004 của Bộ Văn hóa-Thông tin hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 17/3/2004.
- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành

chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
Có hiệu lực từ ngày 25/7/2011.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

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), tỉnh (thành phố))

Điện thoại:

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

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

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

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

2. Cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương

Trình tự thực hiện:

- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài xin nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ và trình Giám đốc Sở. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét cấp phép. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012);

(2) Đề án nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Phòng Quản lý Văn hóa: 15 ngày

Giám đốc Sở: 5 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

- Đề án nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010;

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

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.

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*

ngiên cứu, sưu tầm có phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên)

Minister of Culture, Sports and Tourism of the Socialist Republic of Viet Nam *(in the case that research and collection sites are carried out in more than one province/city under national/governmental authority)*

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành

phố...

Director of Department of Culture, Sports and Tourism of ...
Province

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

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

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

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

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

Nơi cấp:..... Ngày hết hạn:.....

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

Place of issue:..... Date of expiry:.....

- Địa chỉ (*trụ sở chính đối với tổ chức/nơi thường trú đối với cá nhân*)/

Address *(headquarter of organization/residential address of individual)*:
.....

Điện thoại/Tel:

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)

3. Thủ tục xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có yêu cầu xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập gửi 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và tra kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ và trình Giám đốc Sở. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mẫu Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012);

(2) Đề án hoạt động bảo tàng (Mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian giải quyết 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Phòng Quản lý Văn hóa: 10 ngày

Giám đốc Sở: 05 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mẫu Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

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

Điều kiện để thành lập bảo tàng bao gồm:

(1) Có sưu tập theo một hoặc nhiều chủ đề;

(2) Có nơi trưng bày, kho và phương tiện bảo quản;

(3) Có người am hiểu chuyên môn phù hợp với hoạt động bảo tàng.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010;

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

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.

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.....

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 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)

4. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

Trình tự thực hiện:

- Chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 25 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ và trình Giám đốc Sở. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét cấp chứng chỉ. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (Mẫu Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012);

(2) Bản sao hợp pháp các văn bằng chuyên môn có liên quan;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

Phòng Quản lý Văn hóa: 25 ngày

Giám đốc Sở: 05 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (Mẫu Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

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

(1) Có trình độ chuyên môn hoặc am hiểu về di vật cổ vật, bảo vật quốc gia;

(2) Không đang trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc làm công việc liên quan đến di sản văn hóa theo quyết định của tòa án, không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian bị quản chế hình sự hoặc quản chế hành chính;

(3) Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác trong ngành di sản văn hóa không được phép mở cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010;

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

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.

- Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004 của Bộ VHTT hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 17/3/2004.

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.....

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)

5. Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích

Trình tự thực hiện:

- Bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích gửi văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hiện vật và hồ sơ hiện vật. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn

hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

Cách thức thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

(2) Hồ sơ hiện vật, gồm:

+ Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 21 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

+ Ảnh: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ cỡ 9cm x 12cm trở lên), chú thích đầy đủ, đảm bảo thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. Khuyến khích gửi kèm theo ảnh lưu trữ trên các phương tiện kỹ thuật số;

+ Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) phải có âm thanh, hình ảnh rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật (ghi trên băng hoặc đĩa);

+ Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật;

+ Tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có) gồm: Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử; giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

b) Số lượng hồ sơ:

04 bộ: 01 bộ hồ sơ lưu giữ tại tổ chức, cá nhân lập hồ sơ; 03 bộ hồ sơ gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia).

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

Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia phải có các tiêu chí sau đây:

- Là hiện vật gốc độc bản;
- Là hiện vật có hình thức độc đáo;

- Là hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu; hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định; hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010;

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

- Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 01/3/2011.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH VỀ HIỆN VẬT ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA

- 1. Tên hiện vật (tên gọi phổ thông):**
- 2. Tên khác (nếu có):**
- 3. Tên đơn vị và cá nhân lưu giữ hiện vật:**
- 4. Số đăng ký:** Do đơn vị, cá nhân đề nghị tự quy định
- 5. Chất liệu:** Chất liệu chính

6. Kích thước (cm): ghi rõ 03 kích thước cơ bản: Đường kính miệng, Đường kính đáy, chiều cao; Đối với hiện vật thể khối dẹt: chiều dài, chiều rộng, chiều cao.

7. Trọng lượng (gram):

8. Số lượng: Nếu hiện vật là 1 đơn vị thì ghi 1, nếu là bộ hiện vật thì ghi các thành phần hợp thành của đơn vị hiện vật.

9. Miêu tả: Miêu tả ngắn gọn đặc điểm của hiện vật: hình dáng (từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài), màu sắc, đề tài trang trí, kỹ thuật trang trí, dấu tích đặc biệt (có ảnh kèm theo).

10. Hiện trạng: Ghi rõ hiện trạng, nguyên, sứt, phai màu, mọt, đã sửa chữa, phong hóa.

11. Niên đại: ghi niên đại tuyệt đối, tương đối.

12. Nguồn gốc, xuất xứ: địa điểm sưu tầm; hình thức sưu tầm (hiển tặng, mua, khai quật, tặng, cho).

13. Ghi chú:

14. Lý do lựa chọn: Chứng minh các tiêu chí sau:

- Hiện vật gốc độc bản;

- Hiện vật có hình thức độc đáo;

- Hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu, hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định, hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên./.

....., ngày tháng năm ...

TÊN ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên và ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức

thì phải đóng dấu, ghi rõ chức vụ người ký)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(nếu có)

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**CÔNG NHẬN BẢO VẬT
QUỐC GIA**

....., ngày tháng năm ...

Số:

V/v làm thủ tục đề nghị công
nhận bảo vật quốc gia

Kính gửi:

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, sau khi nghiên cứu các tiêu chí và quy định đối với hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia,

(Tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) trân trọng đề nghị (như kính gửi) xem xét trình Thủ tướng Chính phủ công nhận bảo vật quốc gia cho ... (số lượng) hiện vật thuộc quyền quản lý, sở hữu của..... (tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia). Danh sách hiện vật cụ thể như sau:

STT	Tên hiện vật	Đặc điểm chính của hiện vật	Ghi chú
1			
2			
...			

(Tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ trong quá trình làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia và các quy định của pháp luật có liên quan./.

Tài liệu kèm theo

- Hồ sơ hiện vật;

- Văn bản thẩm định của Hội đồng
khoa học của Bảo tàng (nếu có);

-

-

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
BẢO VẬT QUỐC GIA**

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

6. Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật

Trình tự thực hiện:

- Bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật gửi văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hiện vật và hồ sơ hiện vật. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

Cách thức thực hiện: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch hoặc qua bưu chính công ích.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2b ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

(2) Hồ sơ hiện vật, gồm:

+ Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 21 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

+ Ảnh: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ cỡ 9cm x 12cm trở lên), chú thích đầy đủ, đảm bảo thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. Khuyến khích gửi kèm theo ảnh lưu trữ trên các phương tiện kỹ thuật số;

+ Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) phải có âm thanh, hình ảnh rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật (ghi trên băng hoặc đĩa);

+ Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật;

+ Tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có) gồm: Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử; giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

b) Số lượng hồ sơ:

04 bộ: 01 bộ hồ sơ lưu giữ tại tổ chức, cá nhân lập hồ sơ; 03 bộ hồ sơ gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2b ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia).

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

Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia phải có các tiêu chí sau đây:

- Là hiện vật gốc độc bản;
- Là hiện vật có hình thức độc đáo;
- Là hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu; hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định; hoặc là mẫu vật tự

nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010;

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

- Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 01/3/2011.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH VỀ HIỆN VẬT

ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA

- 1. Tên hiện vật (tên gọi phổ thông):**
- 2. Tên khác (nếu có):**
- 3. Tên đơn vị và cá nhân lưu giữ hiện vật:**
- 4. Số đăng ký:** Do đơn vị, cá nhân đề nghị tự quy định
- 5. Chất liệu:** Chất liệu chính
- 6. Kích thước (cm):** ghi rõ 03 kích thước cơ bản: Đường kính miệng, Đường kính đáy, chiều cao; Đối với hiện vật thể khối dẹt: chiều dài, chiều rộng, chiều cao.
- 7. Trọng lượng (gram):**
- 8. Số lượng:** Nếu hiện vật là 1 đơn vị thì ghi 1, nếu là bộ hiện vật thì ghi các thành phần hợp thành của đơn vị hiện vật.
- 9. Miêu tả:** Miêu tả ngắn gọn đặc điểm của hiện vật: hình dáng (từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài), màu sắc, đề tài trang trí, kỹ thuật trang trí, dấu tích đặc biệt (có ảnh kèm theo).

10. Hiện trạng: Ghi rõ hiện trạng, nguyên, sứt, phai màu, mọt, đã sửa chữa, phong hóa.

11. Niên đại: ghi niên đại tuyệt đối, tương đối.

12. Nguồn gốc, xuất xứ: địa điểm sưu tầm; hình thức sưu tầm (hiển tặng, mua, khai quật, tặng, cho).

13. Ghi chú:

14. Lý do lựa chọn: Chứng minh các tiêu chí sau:

- Hiện vật gốc độc bản;

- Hiện vật có hình thức độc đáo;

- Hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu, hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định, hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên./.

....., ngày tháng năm ...

TÊN ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên và ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức

thì phải đóng dấu, ghi rõ chức vụ người ký)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH VÀ LÀM THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ

CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA

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

- Họ và tên (*viết bằng chữ in hoa*):
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Số chứng minh thư: Ngày cấp Nơi cấp.....
- Chức danh trong tổ chức (nếu có):

là chủ sở hữu hiện vật/người đại diện của(tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) đang quản lý hợp pháp hiện vật.

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, sau khi nghiên cứu các tiêu chí và quy định đối với hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia,

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và làm thủ tục đề nghị các cơ quan có thẩm quyền trình Thủ tướng Chính phủ xem xét công nhận bảo vật quốc gia cho ... (số lượng) hiện vật thuộc quyền sở hữu hợp pháp của (Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận bảo vật quốc gia). Danh sách hiện vật cụ thể như sau:

STT	Tên hiện vật	Đặc điểm chính của hiện vật	Ghi chú
1			
2			
...			

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hiện vật và tính chính xác, trung thực của nội dung Hồ sơ hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, và cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ trong quá trình làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia và các quy định của pháp luật có liên quan./.

Tài liệu kèm theo

- Hồ sơ hiện vật;

-

-

....., ngày ... tháng ... năm ...

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CÔNG
NHẬN**

BẢO VẬT QUỐC GIA

(Ký tên, nếu là tổ chức thì phải đóng dấu và ghi rõ họ, tên chức vụ người ký)

7. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật

Trình tự thực hiện:

- Cơ sở kinh doanh giám định cổ vật nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận

và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ;

(2) Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có giá trị pháp lý;

(3) Danh sách kèm theo lý lịch khoa học theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ và bản sao văn bằng, chứng chỉ của các chuyên gia;

(4) Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa cơ sở kinh doanh giám định cổ vật và các chuyên gia;

(5) Danh mục trang thiết bị, phương tiện để thực hiện giám định;

(6) Danh mục các nguồn tài liệu về cổ vật để phục vụ hoạt động giám định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

- Lý lịch khoa học của chuyên gia giám định cổ vật (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

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

Cơ sở kinh doanh giám định cổ vật phải bảo đảm các điều kiện sau:

1. Có kho lưu giữ, bảo quản hiện vật giám định.
2. Có trang thiết bị, phương tiện thực hiện giám định phù hợp với lĩnh vực đã đăng ký.
3. Có nguồn tài liệu về cổ vật để tham khảo, phục vụ hoạt động giám định cổ vật.
4. Có ít nhất 03 chuyên gia giám định cổ vật về các chuyên ngành theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

....., ngày ... tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT

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

1. Tên cơ sở kinh doanh giám định cổ vật (viết bằng chữ in hoa):.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp):.....

2. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):

- Năm sinh:

- Chức danh:

- Giấy CMND hoặc Mã số định danh cá nhân: Số ... ngày cấp.../.../....
nơi cấp.....

Căn cứ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh, (tên cơ sở giám định cổ vật) trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch...../Sở Văn hóa và Thể thao..... xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

3. Hồ sơ gửi kèm:

.....

.....

.....

4. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

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

TÊN CƠ SỞ KINH DOANH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng năm

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CHUYÊN GIA GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

1. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên: Năm sinh:; Giới tính:
- Giấy CMND hoặc Mã số định danh cá nhân: Số.....ngày cấp...../.../.....nơi cấp..
- Địa chỉ:
- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

2. Học hàm, học vị:

- Học hàm (giáo sư, phó giáo sư):
- Học vị (tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân,):

3. Quá trình công tác:

- Từ nămđến năm..... (làm việc ở đâu):.....
- Từ nămđến năm..... (làm việc ở đâu):.....

4. Kinh nghiệm chuyên môn về giám định cổ vật:

a) Kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực giám định cổ vật:

b) Một số công trình/dự án đã thực hiện liên quan đến giám định cổ vật:....

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung khai;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh và các quy định pháp luật khác có liên quan.

.....ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

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

NGƯỜI KHAI

(ký, ghi rõ họ tên)

8. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật

Trình tự thực hiện:

- Khi bị mất, bị hỏng hoặc có sự thay đổi thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đã cấp, cơ sở kinh doanh giám định cổ vật nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Sở đã cấp Giấy chứng nhận) đề đề nghị cấp lại Giấy Chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật . Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 4 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 1 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật, đồng thời báo cáo Bộ

trường Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ;

(2) Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đã được cấp đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị hỏng hoặc có sự thay đổi thông tin;

Trường hợp thay đổi thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đã cấp thì phải gửi kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan đến sự thay đổi thông tin.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- 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 hành nghề giám định cổ vật;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh và các quy định pháp luật khác có liên quan.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT

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

9. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

Trình tự thực hiện:

- Cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 4 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ và trình Giám đốc Sở. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ;

(2) Bản sao Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, hành nghề thiết kế xây dựng, hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề.

(3) Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích;

(4) 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

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

Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích (sau đây gọi chung là Chứng chỉ hành nghề) được cấp cho cá nhân khi đáp ứng các điều kiện đối với từng trường hợp cụ thể sau:

1. Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích:

a) Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng;

b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích:

a) Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng;

b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích:

a) Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng;

b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích:

a) Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình;

b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ
HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỔ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

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

- 1. Họ và tên** (viết bằng chữ in hoa):
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Nơi sinh:
- Quốc tịch:
- Giấy CMND hoặc Mã số định danh cá nhân: Số.....
ngày cấp...../...../.....nơi cấp.....
- Địa chỉ thường trú:

2. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo được ghi trong văn bằng, chứng chỉ đã được cấp):

3. Kinh nghiệm chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề (ghi theo bản khai kinh nghiệm chuyên môn đã được tổ chức nơi đã làm việc hoặc đang làm việc xác nhận):.....

Căn cứ quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh, tôn giáo tín ngưỡng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch..../Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao.....xem xét, cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho các hoạt động sau: (căn cứ vào quy định tại Điều 9 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP để xác định hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề).

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (gửi kèm hồ sơ); cam kết hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo đúng nội dung ghi trong Chứng chỉ hành nghề được cấp, thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

CÁ NHÂN LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

10. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

Trình tự thực hiện:

- Cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Sở đã cấp Chứng chỉ hành nghề). Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ;

(2) Bản chính Chứng chỉ hành nghề đã được cấp đối với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề hoặc Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng, bị hỏng;

(3) 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp lại;

Trường hợp bổ sung nội dung hành nghề đã được ghi nhận trong Chứng chỉ hành nghề đã cấp, phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao chứng chỉ, chứng nhận:

- Bản sao Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, hành nghề thiết kế xây dựng, hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề:

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình;

- Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao xem xét, quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH

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

1. Tên cá nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề (viết bằng chữ in hoa):.....

- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy CMND hoặc Mã số định danh cá nhân: Số ngày cấp
...../...../..... nơi cấp (đối với trường hợp cá nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ
hành nghề):.....

2. Nội dung:

Đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề.

- Số Chứng chỉ hành nghề đã cấp:
.....

- Ngày, tháng, năm cấp:

- Lý do cấp lại:

+ Bổ sung nội dung hành nghề (nêu rõ những thông tin đề nghị bổ sung nội
dung hành nghề).

+ Chứng chỉ hành nghề đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);

+ Chứng chỉ hành nghề đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất).

3. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung
hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề (gửi kèm hồ sơ); thực hiện đúng các
quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính
phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ

(Ký, ghi rõ họ, tên đối với cá nhân)

11. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận hành nghề nộp trực tiếp hoặc gửi
qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn
hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết
giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định,
hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra
hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức,
cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ;

(2) Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề:

- Có ít nhất 02 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích.

- Có ít nhất 03 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích.

- Có ít nhất 03 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.

- Có ít nhất 02 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích.

(3) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hành nghề tu bổ di tích.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

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

Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích (sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận hành nghề) được cấp cho tổ chức khi đáp ứng đủ các điều kiện quy định đối với từng trường hợp cụ thể sau:

1. Giấy chứng nhận hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích:
 - a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;
 - b) Có đủ điều kiện hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
 - c) Có ít nhất 02 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích.
2. Giấy chứng nhận hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích:
 - a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;
 - b) Có đủ điều kiện hành nghề thiết kế xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
 - c) Có ít nhất 03 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích.
3. Giấy chứng nhận hành nghề thi công tu bổ di tích:
 - a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;
 - b) Có đủ điều kiện năng lực của tổ chức thi công xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
 - c) Có ít nhất 03 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.
4. Giấy chứng nhận hành nghề tư vấn giám sát thi công tu bổ di tích:
 - a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;
 - b) Có đủ điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn khi giám sát thi công xây dựng công trình theo quy định pháp luật về xây dựng;

c) Có ít nhất 02 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH

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

1. Tên tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận hành nghề (viết bằng chữ in hoa):.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp):.....

2. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):

- Ngày, tháng, năm sinh:

- Chức danh:

- Giấy CMND hoặc Mã số định danh cá nhân: Số ngày cấp
...../...../..... nơi cấp.....

Căn cứ quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh, (tên tổ chức) trân trọng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.....xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho các hoạt động sau: (căn cứ vào quy định tại Điều 14 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP để xác định hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề).

3. Cam kết: (tên tổ chức) chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (gửi kèm hồ sơ); thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

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

12. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Sở đã cấp giấy chứng nhận). Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ;

(2) Bản chính Giấy chứng nhận hành nghề đã được cấp đối với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề hoặc Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng, bị hỏng;

Trường hợp bổ sung nội dung hành nghề đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận hành nghề đã cấp, phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao:

- Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề:

+ Có ít nhất 02 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích.

+ Có ít nhất 03 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích.

+ Có ít nhất 03 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.

+ Có ít nhất 02 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích.

- Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hành nghề tu bổ di tích.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Đối với trường hợp tổ chức yêu
cầu cấp lại Giấy chứng nhận
hành nghề)

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ
BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

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

1. Tên tổ chức đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề (viết bằng chữ in hoa):.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

2. Nội dung:

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề.

- Số Giấy chứng nhận hành nghề đã cấp:

.....

- Ngày, tháng, năm cấp:

- Lý do cấp lại:

+ Bổ sung nội dung hành nghề (nêu rõ những thông tin đề nghị bổ sung nội dung hành nghề).

+ Giấy chứng nhận hành nghề đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);

+ Giấy chứng nhận hành nghề đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất).

3. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề (gửi kèm hồ sơ); thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN HÀNH NGHỀ

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

II. Lĩnh vực Điện ảnh

13. Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim

(- Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu;

- Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi năm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện:

+ Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến;

+ Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến)

Trình tự thực hiện:

- Cơ sở điện ảnh đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp giấy phép phổ biến phim. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 7 năm 2008);

(2) Giấy chứng nhận bản quyền phim.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

Phí, lệ phí:

Số tt	Nội dung công việc	Mức thu (đồng)
1	Thẩm định kịch bản phim, bao gồm phim của các hãng sản xuất phim, phim đặt hàng, tài trợ, hợp tác với nước ngoài và dịch vụ làm phim với nước ngoài: a) Kịch bản phim truyện: - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): - Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập):	 3.600.000 5.400.000

	<ul style="list-style-type: none"> - Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập. b) Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình: <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: 1.500.000 - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. c) Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài: <ul style="list-style-type: none"> c.1) Phim truyện: <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 6.000.000 - Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập): 8.000.000 - Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập. c.2) Phim ngắn: <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: 2.400.000 - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. 	
2	<p>Thẩm định phim:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Phim truyện: <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 1.800.000 - Độ dài từ 101 đến 150 phút (1,5 tập): 2.700.000 - Độ dài từ 151 đến 200 phút tính thành 02 tập. b) Phim ngắn (tài liệu, khoa học, hoạt hình...): <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: 1.100.000 - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. 	

Ghi chú: Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên đây.

(Thông tư số 122/2013/TT-BTC ngày 28 tháng 8 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kịch bản phim, phim, chương trình nghệ thuật biểu diễn; lệ phí cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh sản xuất phim, cấp giấy phép đặt văn phòng đại diện của cơ sở điện ảnh nước ngoài tại Việt Nam).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phiếu đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim (Mẫu số 01 Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 7 năm 2008 về Ban hành Quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2007.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2009.

- Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện ảnh ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 07/7/2010.

- Thông tư số 11/2011/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 9 năm 2011 hướng dẫn thực hiện một số quy định liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực điện ảnh. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2011.

- Quyết định số 36/QĐ-BVHTTDL ngày 24 tháng 4 năm 2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Cục Điện ảnh. Có hiệu lực từ ngày 21/5/2008.

- Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim. Có hiệu lực từ ngày 09/8/2008.

- Thông tư số 122/2013/TT-BTC ngày 28 tháng 8 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kịch bản phim, phim, chương trình nghệ thuật biểu diễn; lệ phí cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh sản xuất phim, cấp giấy phép đặt văn phòng đại diện của cơ sở điện ảnh nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 15/10/2013.

**TÊN CƠ SỞ
ĐIỆN ẢNH
ĐỀ NGHỊ
THẨM ĐỊNH
PHIM**

CỘNG HOÀ 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: Sở Văn hóa, 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)

14. Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim (do các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu)

Trình tự thực hiện:

- Cơ sở điện ảnh đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp giấy phép phổ biến phim. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 7 năm 2008);

(2) Giấy chứng nhận bản quyền phim.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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

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

* **Phí, lệ phí:**

Số tt	Nội dung công việc	Mức thu (đồng)
1	<p>Thẩm định kịch bản phim, bao gồm phim của các hãng sản xuất phim, phim đặt hàng, tài trợ, hợp tác với nước ngoài và dịch vụ làm phim với nước ngoài:</p> <p>a) Kịch bản phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): - Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập): - Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập. <p>b) Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. <p>c) Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài:</p> <p>c.1) Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): - Độ dài từ 101 - 150 phút (1,5 tập): - Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập. <p>c.2) Phim ngắn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. 	<p>3.600.000</p> <p>5.400.000</p> <p>1.500.000</p> <p>6.000.000</p> <p>8.000.000</p> <p>2.400.000</p>
2	<p>Thẩm định phim:</p> <p>a) Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): - Độ dài từ 101 đến 150 phút (1,5 tập): - Độ dài từ 151 đến 200 phút tính thành 02 tập. <p>b) Phim ngắn (tài liệu, khoa học, hoạt hình...):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. 	<p>1.800.000</p> <p>2.700.000</p> <p>1.100.000</p>

Ghi chú: Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên đây.

(Thông tư số 122/2013/TT-BTC ngày 28 tháng 8 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kịch bản phim, phim, chương trình nghệ thuật biểu diễn; lệ phí cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh sản xuất phim, cấp giấy phép đặt văn phòng đại diện của cơ sở điện ảnh nước ngoài tại Việt Nam).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phiếu đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim (Mẫu số 01 Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 7 năm 2008 về Ban hành Quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2007.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2009.

- Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện ảnh ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 07/7/2010.

- Thông tư số 20/2013/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2013 quy định một số nội dung quản lý đối với hoạt động phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2014.

- Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim. Có hiệu lực từ ngày 09/8/2008.

- Thông tư số 122/2013/TT-BTC ngày 28 tháng 8 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kịch bản phim, phim, chương trình nghệ thuật biểu diễn; lệ phí cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh sản xuất phim, cấp giấy phép đặt văn phòng đại diện của cơ sở điện ảnh nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 15/10/2013.

**TÊN CƠ SỞ ĐIỆN ẢNH
ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH
PHIM**

**CỘNG HOÀ 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: Sở Văn hóa, 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)

III. Lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm

15. Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân tổ chức thi, sáng tác tác phẩm mỹ thuật quy mô cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chậm nhất là 30 ngày trước ngày tổ chức cuộc thi. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời, trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đề án tổ chức, thể lệ cuộc thi;

(2) Trường hợp phối hợp với tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế phải kèm theo văn bản thoả thuận giữa các bên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết:

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam có chức năng hoạt động trong lĩnh vực mỹ thuật, văn hóa, nghệ thuật theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật tại Việt Nam phải phối hợp với cơ quan, tổ chức có chức năng hoạt động trong lĩnh vực mỹ thuật, văn hóa, nghệ thuật theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực từ ngày 01/12/2013.

- Thông tư số 18/2013/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều tại Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực từ ngày 18/02/2014.

16. Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ nhằm mục đích kinh doanh hoặc đặt ở nơi công cộng gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp phép đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa phải thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 5 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật);

(2) Ảnh màu kích thước 18x24 cm chụp bản mẫu và bản sao;

(3) Bản sao chứng thực hợp đồng sử dụng tác phẩm hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu tác phẩm mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sao chép tranh, tượng danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 5 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
SAO CHÉP TRANH, TƯỢNG DANH NHÂN VĂN HÓA,
ANH HÙNG DÂN TỘC, LÃNH TỰ**

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

Tên cá nhân/tổ chức đề nghị

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đề nghị được cấp giấy phép sao chép tranh, tượng danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ:

Tên tác phẩm (bản mẫu).....

Tên tác giả (bản mẫu):.....

Khuôn khổ bản sao chép:.....

Chất liệu bản sao chép:

Số lượng bản sao chép:

Tên cá nhân/tổ chức sao chép:.....

Địa chỉ cá nhân/tổ chức sao chép:

Mục đích sử dụng:.....

Địa điểm sử dụng:.....

Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về sao chép tác phẩm mỹ thuật và các quy định liên quan.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ./.

.....,ngày.....tháng.....năm ...

CÁ NHÂN/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP

LUẬT
CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức)

(Ký, ghi rõ họ tên, nếu là cá nhân)

IV. Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn

17. Thủ tục cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức dưới đây thuộc địa phương đề nghị cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Nhà hát; Đoàn nghệ thuật; Nhà Văn hóa; Trung tâm Văn hóa; Thể thao;

+ Doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang;

+ Hội văn học, nghệ thuật; cơ sở đào tạo văn hóa nghệ thuật;

+ Cơ quan phát thanh, cơ quan truyền hình.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Văn hóa tổ chức thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở, cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- 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 đề nghị cấp phép phải tổ chức để Hội đồng nghệ thuật duyệt chương trình trước khi biểu diễn.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) 01 đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP);

(2) 01 bản nội dung chương trình, tác giả, đạo diễn, người biểu diễn; danh mục bộ sưu tập và mẫu phác thảo thiết kế đối với trình diễn thời trang;

(3) 01 bản nhạc hoặc kịch bản đối với tác phẩm đề nghị công diễn lần đầu (đối với bản nhạc hoặc kịch bản sử dụng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt và chứng nhận của công ty dịch thuật);

(4) 01 văn bản cam kết thực thi đầy đủ các quy định của pháp luật về quyền tác giả hoặc bản sao hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận với tác giả hoặc chủ sở hữu quyền tác giả;

(5) 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 biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (đối với chương trình có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài);

(6) 01 bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (*Theo Quyết định số 389/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt danh mục thu tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành, thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, Ban, ngành: UBND các huyện, thị xã trên địa bàn tỉnh Đắk Nông*).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định:

Mức thu phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn như sau:

Số	Độ dài thời gian của một chương	Mức thu phí
----	---------------------------------	-------------

TT	trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật	(đồng/chương trình, vở diễn)
1	Đến 50 phút	1.500.000
2	Từ 51 đến 100 phút	2.000.000
3	Từ 101 đến 150 phút	3.000.000
4	Từ 151 đến 200 phút	3.500.000
5	Từ 201 phút trở lên	5.000.000

Trường hợp miễn phí

Miễn phí thăm định chương trình nghệ thuật biểu diễn đối với chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia.

Chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia theo quy định tại Thông tư này bao gồm: các hoạt động biểu diễn nghệ thuật nhân kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ ngoại giao với các nước, kỷ niệm ngày quốc khánh các nước tại Việt Nam; tổ chức nhân chuyến thăm của lãnh đạo cấp cao các nước đến Việt Nam; kỷ niệm ngày sinh nhật của một số lãnh tụ các nước tại Việt Nam hoặc nhân kỷ niệm sự kiện đặc biệt của nước ngoài được tổ chức tại Việt Nam.

- Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP).

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

Trường hợp đối tượng là doanh nghiệp thì phải có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013;

- Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Có hiệu lực từ ngày 01/5/2016;

- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều

của 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 và Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15/5/2016.

- Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 10 năm 2016 sửa đổi một số điều của Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

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

**CỘNG HOÀ 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: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Nhà hát (Đơn vị) đề nghị 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./.

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)

18. Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu cho các tổ chức thuộc địa phương

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức thuộc cơ quan địa phương muốn lưu hành hoặc nhập khẩu bản ghi âm, ghi hình có nội dung ca múa nhạc, sân khấu gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phê duyệt nội dung bằng cách trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và tra kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định hồ sơ, nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu và cấp giấy phép phê duyệt nội dung. Trường hợp cần gia hạn thời hạn thẩm định, cấp phép cũng không quá 07 ngày làm việc. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) 01 đơn đề nghị cấp giấy phép phê duyệt nội dung (Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP);

(2) 01 danh mục tác giả, tác phẩm, người biểu diễn;

(3) 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);

(4) 01 bản ghi âm, ghi hình có nội dung ca múa nhạc, sân khấu;

(5) 01 văn bản cam kết thực thi đầy đủ các quy định của pháp luật về quyền tác giả hoặc bản sao hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận với tác giả hoặc chủ sở hữu quyền tác giả;

(6) 01 bản sao chứng thực quyết định phổ biến tác phẩm và quyết định cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia biểu diễn nghệ thuật (nếu trong chương trình có sử dụng tác phẩm sáng tác trước năm 1975, tác phẩm do người Việt Nam định cư ở nước ngoài sáng tác và nghệ sĩ là người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia biểu diễn);

(7) 01 mẫu thiết kế vỏ bản ghi âm, ghi hình;

(8) 01 bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (*Theo Quyết định số 389/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành, thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, Ban, ngành: UBND các huyện, thị xã trên địa bàn tỉnh Đắk Nông*).

- 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp cần gia hạn thời hạn thẩm định, cấp phép

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định:

Mức thu phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác như sau:

a) Chương trình ca múa nhạc, sân khấu ghi trên băng đĩa:

- Đối với bản ghi âm: 200.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 150.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút).

- Đối với bản ghi hình: 300.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 200.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút).

b) Chương trình ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác:

- Đối với bản ghi âm:

+ Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình;

+ Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 50.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 7.000.000 đồng/chương trình.

- Đối với bản ghi hình:

+ Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình;

+ Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 75.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 9.000.000 đồng/chương trình.

- Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu (Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP).

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

Tổ chức, cá nhân lưu hành hoặc nhập khẩu bản ghi âm, ghi hình có nội dung ca múa nhạc, sân khấu phải là tổ chức có chức năng sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu các sản phẩm ghi âm, ghi hình theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013;

- Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Có hiệu lực từ ngày 01/5/2016;

- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15/5/2016.

- Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 10 năm 2016 sửa đổi một số điều của Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

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

CỘNG HOÀ 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: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh....

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 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao 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./.

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)

19. Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp, người mẫu gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có quyền không đồng ý việc tổ chức trong trường hợp quốc tang, thiên tai, dịch bệnh hoặc tình hình an ninh, chính trị ảnh hưởng nghiêm trọng đến đời sống, trật tự, an toàn xã hội tại địa phương.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch .

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản thông báo của tổ chức, cá nhân (Mẫu 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL);

(2) Bản sao có chứng thực hoặc bản gốc để đối chiếu giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang kèm theo danh mục nội dung chương trình được phê duyệt; 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 (nếu có) hoặc giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu (đối với các hoạt động quy định tại Điều 9 và Điều 21 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 5 và Khoản 12 Điều 1 Nghị định số 15/2016/NĐ-CP);

(3) Danh mục nội dung chương trình gồm tên tác phẩm, tác giả và người biểu diễn (đối với chương trình biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang không phải thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép quy định tại Khoản 1 Điều 11, các Khoản 1 và 2 Điều 15 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Khoản 1 Điều 12, Khoản 2 Điều 14 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại các Khoản 7 và 8 Điều 1 Nghị định số 15/2016/NĐ-CP).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Theo Quyết định số 389/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành, thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, Ban, ngành; UBND các huyện, thị xã trên địa bàn tỉnh Đắk Nông).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản Thông báo.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (Mẫu 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL).

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

- Trường hợp đối tượng là doanh nghiệp thì phải có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang.

- Tổ chức Việt Nam có đăng ký kinh doanh dịch vụ văn hoá, nghệ thuật hoặc quyết định thành lập có chức năng hoạt động văn hoá, nghệ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013;

- Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Có hiệu lực từ ngày 01/5/2016;

- Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều của 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

- 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; Nghị định số 15/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL và Thông tư số 10/2016/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và quy định pháp luật có liên quan;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu.

** Gửi kèm theo thông báo này:*

- Bản sao có chứng thực hoặc bản gốc để đối chiếu giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang kèm theo danh mục nội dung chương trình được phê duyệt; 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 (nếu có) hoặc giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu (đối với các hoạt động quy định tại Điều 9 và Điều 21 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 5 và Khoản 12 Điều 1 Nghị định số 15/2016/NĐ-CP);

- Danh mục nội dung chương trình gồm tên tác phẩm, tác giả và người biểu diễn (đối với chương trình biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang không phải thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép quy định tại Khoản 1 Điều 11, các Khoản 1 và 2 Điều 15 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP; Khoản 1 Điều 12, Khoản 2 Điều 14 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại các Khoản 7 và 8 Điều 1 Nghị định số 15/2016/NĐ-CP). Trân trọng thông báo để Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Sở Văn hóa và Thể thao)... biết và thực hiện công tác quản lý./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA
CƠ QUAN, TỔ CHỨC THÔNG
BÁO**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

V. Lĩnh vực Văn hóa cơ sở

20. Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường

Trình tự thực hiện:

- Khách sạn, nhà văn hoá, trung tâm văn hoá gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vũ trường tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vũ trường (Mẫu 4 ban hành theo Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012);

(2) 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.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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

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

Phí, lệ phí:

- Tại các thành phố trực thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: Mức thu phí thẩm định cấp giấy phép là 15.000.000đồng/giấy;

- Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định cấp giấy phép là 10.000.000đồng/giấy.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vũ trường (Mẫu 4 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012).

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

(1) Phòng khiêu vũ phải có diện tích từ 80m² 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, bảo đảm các điều kiện về phòng, chống cháy nổ.

(2) Trang thiết bị, phương tiện hoạt động của phòng khiêu vũ bảo đảm chất lượng âm thanh.

(3) Phù hợp với quy hoạch về vũ trường của từng địa phương.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.

- Thông tư số 04/2009/TT-BVHTT ngày 16 tháng 12 năm 2009 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Ngày có hiệu lực 25/7/2011.

- Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL, Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT. Có hiệu lực từ ngày 15/6/2012.

- Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH 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)

21. Cấp giấy phép tổ chức lễ hội

Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức muốn tổ chức lễ hội dưới đây phải gửi đơn đề nghị cấp giấy phép tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước ngày dự định khai mạc lễ hội ít nhất là 30 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

(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.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, có trách nhiệm cấp giấy phép tổ chức lễ hội.

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp giấy phép trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ hội (ghi rõ nội dung lễ hội hoặc nội dung thay đổi so với truyền thống, thời gian, địa điểm tổ chức, dự định thành lập Ban Tổ chức lễ hội, cam kết đảm bảo chất lượng và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu vi phạm và các điều kiện cần thiết khác để đảm bảo an ninh, trật tự trong lễ hội) (Mẫu 22 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

(2) Kế hoạch bảo vệ môi trường. Nội dung kế hoạch phải có cam kết bảo vệ môi trường, phương án ứng phó trong trường hợp xảy ra sự cố về môi trường trước, trong và sau quá trình tổ chức lễ hội.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép tổ chức lễ hội;

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp giấy phép trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ hội (Mẫu 22 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

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

Tất cả các lễ hội khi tổ chức đều phải thành lập Ban Tổ chức lễ hội.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.

- Thông tư số 04/2009/TT-BVHTT ngày 16 tháng 12 năm 2009 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 25/7/2011.

- Quyết định số 39/2001/QĐ-BVHTT ngày 23 tháng 8 năm 2001 về việc ban hành Quy chế tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 07/9/2001.

- Thông tư liên tịch số 19/2013/TTLT-BVHTTDL-BTNMT ngày 30/12/2013 giữa Bộ VHTTDL-BTNMT về hướng dẫn bảo vệ môi trường trong hoạt động du lịch, tổ chức lễ hội, bảo vệ phát huy giá trị di tích. Có hiệu lực từ ngày 15/02/2014.

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC LỄ HỘI

Kính gửi: (tên cơ quan cấp giấy phép)

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

Địa chỉ:

Điện thoại:

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

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

Thời gian tổ chức:

Địa điểm tổ chức:

Thành phần Ban Tổ chức lễ hội:

Cam kết:

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

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

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn gửi trực tiếp 01 bộ hồ sơ thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chậm nhất là 15 ngày trước khi thực hiện quảng cáo. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định tiếp nhận và viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung theo đúng quy định.

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

Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, băng-rôn;

(2) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo;

(3) Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật quảng cáo;

(4) Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội;

(5) Ma-két sản phẩm quảng cáo in mẫu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức;

(6) Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với băng-rôn;

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

(8) Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật quảng cáo.

b) Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn (Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Điều 29, Điều 30 của Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2014.

- Khoản 2 Điều 9 của Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2014.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

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 năm.....đến ngàytháng...
năm...

5. Số lượng:.....

6. Phương án tháo dỡ (nếu có):