

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH**

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 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ 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 07/02/2014 của 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 Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Sở Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh (kèm theo Phụ lục: Danh mục TTHC; nội dung TTHC).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Tư pháp, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. ↘

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VP. Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công báo, Cổng TTĐT, Trung tâm HCC tỉnh;
- Lưu: VT, NC, CVP.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tiến Như**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**  
*(Ban hành theo Quyết định số: 1552/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2017*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)*



**PHÂN LƯU DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| STT        | Tên gọi   | Lĩnh vực             | Trang |
|------------|---|----------------------|-------|
| <b>A.</b>  | <b>VĂN HÓA</b>  |                      |       |
| <b>A1.</b> | <b>Di sản văn hóa</b>   |                      |       |
| 1          | Cấp giấy phép khai quật khẩn cấp  | Di sản văn hóa       | 1     |
| 2          | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật  | Di sản văn hóa       | 4     |
| 3          | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật  | Di sản văn hóa       | 8     |
| 4          | Cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích   | Di sản văn hóa       | 11    |
| 5          | Cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích   | Di sản văn hóa       | 14    |
| 6          | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích  | Di sản văn hóa       | 17    |
| 7          | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích  | Di sản văn hóa       | 21    |
| <b>A2.</b> | <b>Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm</b>   |                      |       |
| 8          | Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)   | Nhiếp ảnh            | 24    |
| 9          | 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)                          | Nhiếp ảnh            | 27    |
| <b>A3.</b> | <b>Nghệ thuật biểu diễn</b>   |                      |       |
| 10         | Cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương  | Nghệ thuật biểu diễn | 30    |
| 11         | 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                 | Nghệ thuật biểu diễn | 35    |
| 12         | 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 | Nghệ thuật biểu diễn | 38    |
| 13         | Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương   | Nghệ thuật biểu diễn | 42    |

|            |   |                      |     |
|------------|---|----------------------|-----|
| 14         | Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu cho các tổ chức thuộc địa phương                    | Nghệ thuật biểu diễn | 48  |
| 15         | Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu   | Nghệ thuật biểu diễn | 53  |
| 16         | Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu   | Nghệ thuật biểu diễn | 57  |
| <b>A4.</b> | <b>Văn hóa cơ sở</b>  |                      |     |
| 17         | Cấp giấy phép kinh doanh karaoke (do Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp)   | Văn hóa              | 60  |
| 18         | Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường  | Văn hóa              | 64  |
| 19         | Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam                                   | Quảng cáo            | 67  |
| 20         | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam                  | Quảng cáo            | 71  |
| 21         | Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam                               | Quảng cáo            | 75  |
| <b>A6.</b> | <b>Xuất nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh</b>   |                      |     |
| 22         | Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương                               | Văn hóa              | 79  |
| <b>A7.</b> | <b>Nhập khẩu văn hóa phẩm nhằm mục đích kinh doanh</b>  |                      |     |
| 23         | Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu                                   |                      | 82  |
| 24         | Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu  |                      | 86  |
| <b>A8.</b> | <b>Thư viện</b>   |                      |     |
| 25         | Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên   | Thư viện             | 91  |
| <b>B.</b>  | <b>THẺ DỤC THỂ THAO</b>   |                      |     |
| 26         | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao                                      | Thẻ dục, thể thao    | 95  |
| 27         | 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 | Thẻ dục, thể thao    | 102 |
| 28         | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng                         | Thẻ dục, thể thao    | 105 |

|            |  |         |     |
|------------|--|---------|-----|
| <b>C.</b>  | <b>DU LỊCH</b>   |         |     |
| <b>C1.</b> | <b>Lữ hành</b>   |         |     |
| 29         | Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam  | Du lịch | 108 |
| 30         | Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam   | Du lịch | 113 |
| 31         | Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trong các trường hợp:<br>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;<br>b) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác;<br>c) Thay đổi nội dung hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài<br>d) Thay đổi địa điểm của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong phạm vi nước nơi doanh nghiệp thành lập | Du lịch | 117 |
| 32         | 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   | Du lịch | 121 |
| 33         | Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam  | Du lịch | 125 |
| 34         | Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế   | Du lịch | 130 |
| 35         | Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa   | Du lịch | 134 |
| 36         | Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch   | Du lịch | 138 |
| 37         | Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch   | Du lịch | 141 |
| 38         | Cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch   | Du lịch | 145 |
| <b>C2.</b> | <b>Khách sạn</b>   |         |     |
| 39         | Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch  | Du lịch | 148 |
| 40         | Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch  | Du lịch | 151 |
| 41         | 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  | Du lịch | 154 |
| 42         | Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch  | Du lịch | 157 |
| 43         | Thẩm định lại, xếp hạng lại hạng cơ sở lưu trú du  | Du lịch | 163 |

|    |  |         |     |
|----|--|---------|-----|
|    | lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch  |         |     |
| 44 | 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                         | Du lịch | 169 |
| 45 | 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 | Du lịch | 172 |

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### A. VĂN HÓA

#### *A1. Di sản văn hóa*

##### **1. Thủ tục cấp giấy phép khai quật khảo cổ**

###### *\* Trình tự thực hiện:*

- Tổ chức xin cấp giấy phép khai quật khảo cổ gửi 01 bộ hồ sơ đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ. Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn, bổ sung, hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu hẹn.

- Bộ phận chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép khai quật khảo cổ và báo cáo ngay Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thời hạn cấp giấy phép khai quật khảo cổ không quá 03 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị; trường hợp không cấp giấy phép, phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

###### *\* Cách thức thực hiện:*

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

###### *\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khảo cổ 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 khảo cổ;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

###### *\* Thời hạn giải quyết:*

Không quá 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

*\* 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**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



## **2. 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" Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu hẹn.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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:**

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện tại bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **\* Thời hạn giải quyết:**

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.

- 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 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 707/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

....., 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 tỉnh Bắc Ninh.

**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)

....., 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 năm .....đến năm..... (làm việc ở đâu):.....
- Từ năm .....đến 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)

### **3. 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh (nơi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã cấp Giấy chứng nhận) đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

- Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu hẹn.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại 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:**

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 15 Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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.

- 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.

- 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**TÊN CƠ SỞ KINH DOANH  
GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

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

....., ngày ... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh

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

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

2. Nội dung: Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

Số Giấy chứng nhận đã cấp:.....

Ngày cấp:.....

Lý do cấp lại:

- Giấy chứng nhận đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất);
- Giấy chứng nhận đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);
- Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đã được cấp (nêu rõ những thông tin đề nghị thay đổi).

3. Hồ sơ gửi kèm:

- .....
- .....
- .....

4. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện 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)

#### **4. 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Bộ phận chuyên môn (Phòng Quản lý di sản) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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:**

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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 thị công xây dựng công trình, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề.

(3) Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích;

(4) 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**\* Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**\* Đối tượng thực hiện 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**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 BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh

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 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)

## **5. 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh (nơi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã cấp Chứng chỉ hành nghề).

- Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám 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 bỏ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

\* **Cách thức thực hiện:** Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Số 11A, Lý Thái Tô, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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 bỏ 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 bỏ sung nội dung hành nghề đã được ghi nhận trong Chứng chỉ hành nghề đã cấp, phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao chứng chỉ, chứng nhận:

- Bản sao Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, hành nghề thiết kế xây dựng, hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề:

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình;

- Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **\* Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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.(05 ngày kể từ ngày nhận được 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: 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**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 tỉnh Bắc Ninh

**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)*

## **6. 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh nơi tổ chức hành nghề tu bổ di tích có trụ sở trên địa bàn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Phòng chuyên môn Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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.

\* **Cách thức thực hiện:** Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, thành phố Bắc Ninh

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **\* Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Phòng chuyên môn Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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: 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:* 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.



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 tỉnh Bắc Ninh

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...../Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao.....xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho các hoạt động sau: (căn cứ vào quy định tại Điều 14 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP để xác định hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề).

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)

## **7. 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh (nơi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã cấp Giấy chứng nhận).

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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 bỏ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

\* *Cách thức thực hiện:* Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **\* Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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: 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:* 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**TÊN TỔ CHỨC**

*(Đối với trường hợp tổ chức yêu cầu  
cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề)*

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI  
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ  
BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh

**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)*

## **A2. Điện ảnh**

### **8. Thủ tục 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sẽ thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

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

#### **\* Cách thức thực hiện:**

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

\* **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**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)*

## **9. Thủ tục 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sẽ tiến hành thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

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

\* **Cách thức thực hiện:** Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

\* **Thời gian giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

\* **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm .....

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

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

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

.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại:.....

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

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

2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép:

- Tên triển lãm:.....

- Chủ đề, nội dung triển lãm: .....

- Quy mô triển lãm: .....

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

.....

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

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

3. Cam kết:

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

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

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

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

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)*

#### ***A4. Nghệ thuật biểu diễn***

### **10. 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

+ 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 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, 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 đề Hội đồng nghệ thuật duyệt chương trình trước khi biểu diễn.

#### ***\* Cách thức thực hiện:***

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

#### ***\* Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- 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 thỏa 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

\* Đối tượng thực hiện 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 TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

\* 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 TT | Độ dài thời gian của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật | Mức thu phí (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 thẩm 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

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

Nhà hát (Đơn vị) ..... đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh 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)

## **11. Thủ tục 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

+ 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 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao 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. 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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).



- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

\* *Đối tượng thực hiện 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.

\* *Phi, 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**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 tỉnh Bắc Ninh

Nhà hát (Đơn vị) ..... đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh 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:**

- Như trên;
- Lưu: Văn thư.

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

**12. Thủ tục 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

+ 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 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, 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. 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

\* *Đối tượng thực hiện 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*:

c- 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**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 tỉnh Bắc Ninh

Nhà hát (Đơn vị) ..... đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh 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)*

### 13. Thủ tục 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trong thời hạn 15 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. 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

#### \* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

\* *Đối tượng thực hiện 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**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 Bắc Ninh

..... đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh 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:**

- 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)

**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)

**14. Thủ tục 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 trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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 thỏa 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

\* *Thời hạn giải quyết:*

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

- 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.

- 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:*

- 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.



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

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

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

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

Thực hiện kế hoạch của đơn vị, chúng tôi đề nghị 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)

**15. Thủ tục 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh nơi tổ chức biểu diễn trong thời hạn ít nhất 5 ngày làm việc trước ngày tổ chức.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch nơi tiếp nhận thông báo có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**\* Thời hạn giải quyết:** 04 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: 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:* Văn bản Thông báo.

\* *Phi, 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 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**TÊN CƠ QUAN, TÒ CHỨC  
THÔNG BÁO**

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

Số:.....

....., ngày .... tháng .... năm .....

V/v tổ chức chương trình, cuộc thi...

**Kính gửi:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh

1. ...*(Tổ chức thông báo)* ..... ; Mã số thuế: .....

- Địa chỉ:.....;

- Người đại diện theo pháp luật *(viết chữ in hoa)*: .....

Giấy CMND số: ... cấp ngày ...../...../..... nơi cấp...;

- Số điện thoại tổ chức/cá nhân: .....

2. Chúng tôi trân trọng thông báo đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh việc tổ chức chương trình, cuộc thi “...”

- Thời gian tổ chức: .....

- Địa điểm: .....

- Người chịu trách nhiệm: .....

3. Chúng tôi 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 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 đề đòi 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, TÒ CHỨC THÔNG BÁO**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**16. Thủ tục 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, nghiên cứu và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm ban hành văn bản chấp thuận về địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu. Trường hợp không chấp thuận 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

*\* Đối tượng thực hiện 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh

..... (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)



#### **A5. Văn hóa cơ sở**

#### **17. Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh karaoke (do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp)**

##### **\* Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân gửi đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke tới bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp giấy phép kinh doanh; trường hợp không cấp giấy phép phải 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

##### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke (Mẫu 3 ban hành kèm 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

##### **\* Thời hạn giải quyết:**

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

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

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

- 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 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:

+ Từ 01 đến 05 phòng, mức thu phí là 6.000.000 đồng/giấy;

+ Từ 06 phòng trở lên, mức thu phí là 12.000.000 đồng/giấy.

Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 2.000.000 đồng/phòng.

- Tại các khu vực khác:

+ Từ 01 đến 05 phòng, mức thu phí là 3.000.000 đồng/giấy;

+ Từ 06 phòng trở lên, mức thu phí là 6.000.000 đồng/giấy.

Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 1.000.000 đồng/phòng đối với cấp huyện; 2.000.000đ/phòng đối với cấp thị xã, thành phố.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke (Mẫu 3 Phụ lục 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) Địa điểm hoạt động karaoke phải cách trường học, bệnh viện, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hóa, cơ quan hành chính Nhà nước từ 200m trở lên, đảm bảo các quy định về PCCC.

(2) Phòng karaoke phải có diện tích sử dụng từ 20m<sup>2</sup> trở lên, không kê công trình phụ, đảm bảo điều kiện về phòng, chống cháy nổ.

(3) Cửa phòng karaoke phải là cửa kính không màu, bên ngoài có thể nhìn thấy toàn bộ phòng.

(4) Không được đặt khóa, chốt cửa bên trong hoặc đặt thiết bị báo động để đối phó với hoạt động kiểm tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

(5) Đảm bảo ánh sáng trong phòng trên 10 Lux tương đương 01 bóng đèn sợi đốt 40W cho 20m<sup>2</sup>.

(6) Đảm bảo âm thanh vang ra ngoài phòng karaoke không vượt quá quy định của Nhà nước về tiêu chuẩn mức ồn tối đa cho phép.

(7) Phù hợp với quy hoạch về karaoke được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

*\* 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. Có hiệu lực từ ngày 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**TÊN TỔ CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH KARAOKE**

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

**1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh**

(viết bằng chữ in hoa) .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày cấp..... nơi cấp.....

**2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép**

- Địa chỉ kinh doanh: .....

- Tên nhà hàng karaoke (nếu có): .....

- Số lượng phòng karaoke: .....

- Diện tích cụ thể từng phòng: .....

**3. Cam kết**

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 103/2009/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan khi hoạt động kinh doanh;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin giấy phép kinh doanh./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

## **18. Thủ tục 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh;

- 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 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.

- 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 hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: 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:** 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 80m<sup>2</sup> 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**TÊN 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 tỉnh Bắc Ninh.

**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)*

## **19. Thủ tục 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa sẽ thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

### **\* Cách thức thực hiện:**

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

### **\* 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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 Bắc Ninh

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)

**20. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

**\* 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" Trung tâm Hành chính công tỉnh.

a) Thay đổi tên gọi;

b) Thay đổi phạm vi hoạt động;

c) Thay đổi người đứng đầu;

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

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

**\* Cách thức thực hiện:**

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, Thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do 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.

- 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:** 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

*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 Bắc Ninh

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:.....

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

.....  
Số tài khoản ngoại tệ:.....tại Ngân hàng:.....  
Số tài khoản tiền Việt Nam :.....tại Ngân hàng:.....  
Điện thoại:..... Fax:.....  
Email:..... Website: (nếu có).....  
Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....  
Người đứng đầu Văn phòng đại diện:  
Họ và tên:.....Giới tính:.....  
Quốc tịch:.....  
Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân .....  
Do .....cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....  
**Chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như sau:**  
Nội dung điều chỉnh:.....  
Lý do điều chỉnh:.....  
**Chúng tôi xin cam kết:**  
1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.  
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.  
**Tài liệu gửi kèm bao gồm:**  
Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

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

## **21. Thủ tục 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” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

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

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

c) Giấy phép bị mất, rách.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sẽ tiến hành thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

### **\* Cách thức thực hiện:**

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

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

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

### **\* 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:* 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

*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 Bắc Ninh

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:.....

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

.....  
Số tài khoản ngoại tệ:.....tại Ngân hàng:.....  
Số tài khoản tiền Việt Nam :.....tại Ngân hàng:.....  
Điện thoại:..... Fax:.....  
Email:..... Website: (nếu có).....  
Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép ).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

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

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

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

.....  
**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

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

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

**A6. Xuất nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh**

**22. Thủ tục giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân, tổ chức có văn hóa phẩm là các loại phim của các cơ quan, tổ chức hoặc phim hợp tác cung cấp dịch vụ làm phim cho nước ngoài chưa được công bố, phổ biến; di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị giám định văn hóa phẩm đến bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức giám định văn hóa phẩm trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa không quá 15 ngày làm việc.

**\* Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp tại bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu (mẫu đơn ký hiệu BM.GĐ ban hành kèm theo Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012).

(2) Văn hóa phẩm đề nghị giám định (bản gốc).

(3) Bản sao quyết định cho phép hợp tác làm phim với nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền; bản sao quyết định cho phép xuất khẩu di vật, cổ vật (bao gồm cả di vật, cổ vật tái xuất khẩu) của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(4) Tài liệu có liên quan chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp của di vật, cổ vật.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**\* Thời hạn giải quyết:**

Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa không quá 15 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:**

Biên bản giám định và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu.

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu (Mẫu đơn ký hiệu BM.GĐ ban hành kèm theo Thông tư 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 17 tháng 6 năm 2012).

\* Phí, lệ phí: Phí cấp phép 20.000đ.

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

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

- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/6/2012.

- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/9/2012.

- Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 15/8/2016.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày .....tháng .....năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
GIÁM ĐỊNH VĂN HÓA PHẨM XUẤT KHẨU**

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

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

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

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

Loại văn hoá phẩm:.....

Số lượng:.....

Nội dung văn hoá phẩm:.....

Gửi từ:.....

Đến:.....

Mục đích sử dụng:.....

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

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

## **A7. Nhập khẩu văn hóa phẩm vì mục đích kinh doanh**

### **23. Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu**

#### **\* Trình tự thực hiện:**

Thương nhân thuộc địa phương đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" Trung tâm Hành chính công tỉnh;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời kết quả phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu. Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

#### **\* Cách thức thực hiện:**

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị của Thương nhân nhập khẩu (Mẫu 02 tại Phụ lục II ban hành theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

(2) Hình ảnh tác phẩm nhập khẩu, nêu rõ chất liệu, kích thước, nguồn gốc của tác phẩm;

(3) Hồ sơ tài liệu chứng minh nguồn gốc hoặc tài liệu chứng minh tác phẩm được chủ sở hữu hoặc người sở hữu quyền cho phép nhập khẩu.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

\* **Đối tượng thực hiện 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 phê duyệt.

*\* Lệ phí:*

1. Đối với tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tranh:

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

- Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 270.000 đồng/tác phẩm/ lần thẩm định.

- Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không quá 15.000.000 đồng/ lần thẩm định.

2. Đối với tác phẩm nhiếp ảnh:

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

- từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm số 49: 90.000 đồng/ tác phẩm/ lần thẩm định.

- Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/ tác phẩm/ lần thẩm định.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị của Thương nhân nhập khẩu (Mẫu 02 tại Phụ lục II ban hành theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

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

- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/3/2015.

- Thông tư số 260/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.



TÊN THƯƠNG NHÃN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình/mỹ thuật ứng dụng/  
tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh**

1. Tên thương nhân (*ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt*):.....
  - Điện thoại:..... Fax.....
  - Email:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (*Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh*) số.....
4. Hồ sơ kèm theo (*liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư này*).....
5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm tạo hình, mỹ thuật và nhiếp ảnh;  
Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình/mỹ thuật ứng dụng/tác phẩm nhiếp ảnh đề nghị nhập khẩu dưới đây:
  - Tên tác phẩm: .....
  - Nguồn gốc tác phẩm: .....
  - Chất liệu, kích thước tác phẩm: .....
  - Nội dung tác phẩm: .....
6. Chúng tôi xin cam kết:
  - Thực hiện đúng các quy định về nhập khẩu tác phẩm tạo hình/mỹ thuật ứng dụng/tác phẩm nhiếp ảnh;

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tạo hình và nhiếp ảnh;
- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị nhập khẩu./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN**

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

*(Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)*

## **24. Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu**

### **\* Trình tự thực hiện:**

- Thương nhân có trụ sở chính tại địa phương (không có đăng ký hoạt động đầu tư hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác) đề nghị nhập khẩu gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Văn hóa, thể thao và du lịch có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền sẽ có văn bản trả lời kết quả chấp thuận hoặc từ chối đề nghị nhập khẩu của Thương nhân và nêu rõ lý do.

Văn bản chấp thuận của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là căn cứ để Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu tại hải quan.

### **\* Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, Thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị nhập khẩu sản phẩm (Mẫu 05 tại Phụ lục II ban hành theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

(2) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các loại giấy tờ xác nhận tư cách pháp lý có giá trị tương đương khác và Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh (nếu có);

(3) Hồ sơ tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp của sản phẩm hàng hóa đề nghị nhập khẩu (kèm theo văn bản dịch ra tiếng Việt);

(4) Bản mô tả nội dung, hình ảnh, cách thức vận hành/sử dụng, chủng loại, số lượng, tính năng của từng loại hàng hóa và các thông tin liên quan khác đến sản phẩm nhập khẩu (nếu có);

(5) Mẫu sản phẩm đề nghị nhập khẩu.

- 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: 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 chấp thuận.
- \* Lệ phí:

1. Mức thu phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn như sau:

| Số TT | Độ dài thời gian của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật | Mức thu phí (đồng/chương trình, vở diễn) |
|-------|--|--|
|       | Đến 50 phút  | 1.500.000                                |
|       | Từ 51 đến 100 phút   | 2.000.000                                |
|       | Từ 101 đến 150 phút  | 3.000.000                                |
|       | Từ 151 đến 200 phút  | 3.500.000                                |
|       | Từ 201 phút trở lên  | 5.000.000                                |

2. 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.

3. Chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác; chương trình nghệ thuật biểu diễn sau khi thẩm định không đủ điều kiện cấp giấy phép thì không được hoàn trả số phí thẩm định đã nộp.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị nhập khẩu sản phẩm (Mẫu 05 tại Phụ lục II ban hành theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

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

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

- Thông tư số 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**TÊN THƯƠNG NHÂN**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn  
có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh**

1. Tên thương nhân (ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt):.....

- Điện thoại:..... Fax.....

- Email:.....

2. Địa chỉ:.....

3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh...) số.....

4. Hồ sơ kèm theo (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 8 Thông tư này)

5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về nhập khẩu sản phẩm có nội dung văn hóa;

Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn nhập khẩu dưới đây:

- Tên hàng hóa:.....

- Số lượng và danh mục hàng hóa xin nhập khẩu:.....

- Mô tả nội dung, đặc điểm, tính năng, chủng loại, cách thức sử dụng/vận hành của từng loại hàng hóa và các thông tin liên quan khác theo yêu cầu tại điểm b khoản 3 Điều 8 Thông tư này: .....

- Theo hợp đồng nhập khẩu số:.....

- Tại cửa khẩu:.....

- Mục đích - địa điểm nhập khẩu/lắp đặt/sử dụng/phân phối:.....

6. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về các điều kiện nhập khẩu, lưu hành, phổ biến sản phẩm văn hóa;

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về sở hữu trí tuệ.

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

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN**

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

*(Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)*

#### ***A8. Thư viện***

**25. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên**

***\* Trình tự thực hiện:***

Người đứng tên thành lập thư viện gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của người đứng tên thành lập thư viện, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thẩm định và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện cho thư viện. Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện tư nhân.

***\* Cách thức thực hiện:***

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

***\* Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký hoạt động thư viện (Mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009);

(2) Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (Mẫu 2 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009);

(3) Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(4) Nội quy thư viện.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

***\* Thời hạn giải quyết:***

03 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: 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 chứng nhận.

***\* Phí, lệ phí:*** Không.

***\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (Mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009).



- Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (Mẫu 2 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009).

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

(1) Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện.

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

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

(4) Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện:

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

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

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

- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000. Có hiệu lực từ ngày 01/4/2001.

- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 6/8/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Thư viện. Có hiệu lực từ ngày 21/8/2002.

- Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/01/2009 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng. Có hiệu lực từ ngày 21/02/2009.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/1/2012 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. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 27/2/2012.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

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

Kính gửi: .....

**Tên tôi là:**

- Sinh ngày/tháng/năm:

- Nam (nữ):

- Trình độ văn hóa:

- Trình độ chuyên môn:

- Hộ khẩu thường trú:

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

**Tên thư viện:**

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

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

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ; Số chỗ ngồi:

**Nhân viên thư viện:**

- Số lượng:

- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

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

với.....

....., ngày tháng năm

**Người làm đơn**

*( ký tên)*

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

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

## B. THẺ DỤC THỂ THAO

### 26. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao

#### \* *Trình tự thực hiện:*

- Doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

Trường hợp không cấp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### \* *Cách thức thực hiện:*

Nộp trực tiếp tại trụ sở hoặc qua đường bưu điện, đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

#### \* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao).

(2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao).

(3) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn đối với cơ sở kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao bắt buộc có hướng dẫn tập luyện hoặc cơ sở kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

\* *Thời hạn giải quyết:* 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

\* *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Doanh nghiệp.

\* *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 chứng nhận.

\* *Phi, Lệ phí:* không

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao).

- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao).

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

*Điều kiện chung về kinh doanh hoạt động thể thao:*

1. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định;

2. Có nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh hoạt động thể thao. Nguồn tài chính do cơ sở kinh doanh hoạt động thể thao tự chịu trách nhiệm;

3. Có nhân viên chuyên môn khi kinh doanh hoạt động thể thao theo quy định dưới đây:

3.1. Đối với cơ sở kinh doanh hoạt động thể thao thuộc một trong các trường hợp:

- Cung cấp dịch vụ hướng dẫn tập luyện thể thao;

- Kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao bắt buộc có hướng dẫn tập luyện. Danh mục hoạt động thể thao bắt buộc có hướng dẫn tập luyện do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định.

Phải có người hướng dẫn tập luyện thể thao đáp ứng một trong các điều kiện sau:

+ Là huấn luyện viên hoặc vận động viên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh có đăng cấp từ cấp 2 trở lên hoặc tương đương;

+ Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục, thể thao từ bậc trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;

+ Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3.2. Đối với cơ sở kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm phải có đủ nhân viên chuyên môn sau đây:

- Người hướng dẫn tập luyện thể thao đáp ứng một trong các điều kiện sau:
  - + Là huấn luyện viên hoặc vận động viên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh có đăng cấp từ cấp 2 trở lên hoặc tương đương;
  - + Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục, thể thao từ bậc trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;
  - + Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Nhân viên cứu hộ tại cơ sở kinh doanh hoạt động thể thao là người được tập huấn chuyên môn theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Nhân viên y tế thường trực cơ sở kinh doanh hoạt động thể thao là người có trình độ chuyên môn từ trung cấp y tế trở lên hoặc văn bản thỏa thuận với cơ sở y tế gần nhất về nhân viên y tế để sơ cứu, cấp cứu người tham gia hoạt động thể thao mạo hiểm trong trường hợp cần thiết.

*Điều kiện kinh doanh đối với một số hoạt động thể thao cụ thể:*

Ngoài việc phải đáp ứng các điều kiện chung trên, còn phải đáp ứng điều kiện riêng như sau:

- Đối với kinh doanh hoạt động thể thao trong nhà, trong sân tập: Phải có đủ diện tích sân tập trong nhà, sân tập đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định.
- Đối với kinh doanh hoạt động thể thao tại vùng trời, vùng biển, sông hồ, vùng núi hoặc khu vực công cộng khác: Có khu vực kinh doanh hoạt động thể thao thuộc vùng trời, vùng biển, sông, hồ, vùng núi hoặc khu vực công cộng khác. Khu vực kinh doanh hoạt động thể thao này do cơ sở kinh doanh hoạt động thể thao tự xác định.
- Đối với kinh doanh hoạt động thể thao trong bể bơi: Nước bể bơi đáp ứng mức giới hạn chỉ tiêu chất lượng nước sinh hoạt thông thường đã được công bố.

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

- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.
- Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.
- Quyết định số 307/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc ủy quyền cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp

giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh**

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....  
.....  
Tên giao dịch (nếu có): .....  
Tên viết tắt (nếu có): .....
2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: .....do: .....  
cấp ngày.... tháng.... năm..., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng.... năm
3. Địa chỉ trụ sở chính: .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Website: ..... Email: .....
4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....  
Giới tính: ..... Chức danh: .....  
Sinh ngày: .... / .... / ..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....  
Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu:  
.....  
Ngày cấp: .... / .... / ..... Nơi cấp: .....  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....  
Chỗ ở hiện tại: .....
5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....  
.....
6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao .....(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.
7. Cam kết:



- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ..... tháng.... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

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

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc  
Ninh**

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ..... (tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số .../2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao):

- Số lượng: .....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Điều 6 của Nghị định số .../2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5, điểm b khoản 1, điểm b khoản 2 và điểm b khoản 3 Điều 7 của Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày .... tháng.... năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao):  
.....

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: .....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp, luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**27. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận**

**\* Trình tự thực hiện:**

Doanh nghiệp đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khi thay đổi một trong các nội dung giấy chứng nhận sau đây:

- + Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp;
- + Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao;
- + Danh mục hoạt động thể thao kinh doanh;
- + Số, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện bị mất hoặc hư hỏng.

Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ, cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện.

Trường hợp không cấp lại, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**\* Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại trụ sở hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao);

(2) Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp;

(3) Tài liệu chứng minh sự thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

\* Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

*\* 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 chứng nhận.

*\* Phí, Lệ phí:* không

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao).

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

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

- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.

- Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

- Quyết định số 307/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc ủy quyền cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh**

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....
- Tên giao dịch (nếu có): .....
- Tên viết tắt (nếu có): .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....
- Website: ..... Email: .....
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....
- Giới tính: ..... Chức danh:.....
- Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....
- Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu: .....
- ..... Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp: .....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....
- Chỗ ở hiện tại: .....
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: .....do: .....cấp ngày.... tháng ....năm ....., đăng ký thay đổi lần thứ .....ngày ....tháng.... năm
5. Lý do đề nghị cấp lại: .....
6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao ..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.
7. Cam kết:
  - Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
  - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

**28. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng**

**\* Trình tự thực hiện:**

Khi giấy chứng nhận đủ điều kiện bị mất hoặc hư hỏng, doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ, cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện.

Trường hợp không cấp lại, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**\* Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp tại trụ sở hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao);

(2) Giấy chứng nhận đủ điều kiện bị hư hỏng đối với trường hợp bị trường hợp bị hư hỏng.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**\* Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp.

**\* 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 chứng nhận.

**\* Phí, Lệ phí:** không

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2016/NĐ-CP

ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao).

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

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

- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.

- Nghị định số 106/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

- Quyết định số 307/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc ủy quyền cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

**Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh**

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

3. Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....

Giới tính: ..... Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: .....do: .....cấp ngày.... tháng ....năm ....., đăng ký thay đổi lần thứ .....ngày ....tháng.... năm

5. Lý do đề nghị cấp lại: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao ..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

....., ngày ... tháng... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

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



## C. DU LỊCH

### CI. Lữ hành

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

##### \* *Trình tự thực hiện:*

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi một bộ hồ sơ đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

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

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi đến, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thẩm định, cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

- Trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài biết và nêu rõ lý do.

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

##### \* *Cách thức thực hiện:*

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

##### \* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

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

(2) Bản sao hợp lệ giấy đăng ký kinh doanh, điều lệ hoạt động hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

##### \* *Thời hạn giải quyết:*

15 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: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- \* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy phép.
- \* *Phí, lệ phí:* 3.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).
- \* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*  
Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Mẫu 29 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).
- \* *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*
  - (1) Là doanh nghiệp du lịch được pháp luật nước sở tại nơi doanh nghiệp đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh công nhận hợp pháp;
  - (2) Đã hoạt động kinh doanh du lịch ít nhất 1 năm, kể từ khi được thành lập hoặc đăng ký kinh doanh hợp pháp theo pháp luật nước sở tại.
- \* *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*
  - Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.
  - Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.
  - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/1/2012 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. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 27/2/2012.
  - Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.
  - Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.
  - Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
  - 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
APPLICATION FOR ESTABLISHMENT LICENSE OF  
BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE**

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency <sup>(1)</sup>

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

Enterprise's name: (written in capital letters, name as it appears in the establishment license/Business registration certificate):.....

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

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

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

Establishment license/business registration certificate No:.....

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

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

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật/ Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Đề nghị cấp giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

Applies for the establishment license of a Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện:.....

Name of the branch/representative office <sup>(2)</sup>.....

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English.....

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

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

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

Activity content of the branch/representative office: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động/specify activity areas).....

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

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

Quốc tịch/Nationality:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số:.....

Passport/Identity No:.....

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

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

Chúng tôi xin cam kết/ We hereby commit:

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

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

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

*(Signed, stamped and full name)*

<sup>(1)</sup> Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office).

<sup>(2)</sup> Tên chi nhánh/văn phòng đại diện ghi như sau: Tên chi nhánh/văn phòng đại diện + Tỉnh, thành phố nơi dự kiến đặt chi nhánh/văn phòng đại diện (trong trường hợp doanh nghiệp có từ 02 chi nhánh/văn phòng đại diện trở lên) hoặc Tên chi nhánh/văn phòng đại diện + tại Việt Nam (trong trường hợp doanh nghiệp chỉ có 01 chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam)/write name of branch/representative office as follow: Name of branch/representative office + province/city where the branch/ representative office is located (in case the enterprise has more than one branch/representative office) or name of branch/representative office + in Vietnam (in case the enterprise has only one branch/representative office in Vietnam).

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

#### **\* Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi sau:

+ Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

+ Thay đổi tên gọi hoặc nội dung hoạt động của văn phòng đại diện;

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

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ do doanh nghiệp gửi đến, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

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

#### **\* Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, đường Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

#### **\* 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:** Tổ chức.

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

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

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

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

**\* Phí, lệ phí:** 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

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

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, ngày 04/1/2012 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 27/2/2012.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI  
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
APPLICATION FOR EXTENSION, AMENDMENT, SUPPLEMENT,  
REISSUE OF THE ESTABLISHMENT LICENSE OF  
BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE**

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency <sup>(1)</sup>

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

Enterprise's name: (written in capital letters, name as it appears in the Establishment license/Business registration certificate):.....

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

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

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

Establishment license/business registration certificate No:.....

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

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

Lĩnh vực hoạt động chính/Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật/ Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/Position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện (ghi theo tên trên giấy phép thành lập):.....

Name of the branch/representative office (write as in the establishment license):.....

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English:.....

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

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

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

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

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



Điện thoại/Tel:..... Fax:.....  
 Email:..... Website:.....  
 Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....  
 Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....  
 Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:  
 Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....  
 Quốc tịch/Nationality:.....  
 Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....  
 Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....  
 Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....  
 Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:  
 We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:  
 Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....  
 Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

*(Signed, stamped and full name)*

<sup>(1)</sup> Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện)/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office).

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

**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**

**\* *Trình tự thực hiện:***

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi một bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi.

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

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

Trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài biết và nêu rõ lý do.

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

**\* *Cách thức thực hiện:***

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

**\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

Các giấy tờ tại mục 1 và 2 nêu trên phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**\* *Thời hạn giải quyết:***

15 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: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- \* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy phép.
- \* *Phí, lệ phí:* 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
- \* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Mẫu 30 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).
- \* *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.
- \* *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*
  - Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.
  - Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.
  - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, ngày 04/1/2012 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 27/2/2012.
  - Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.
  - Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
  - 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.
  - Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.
  - Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI  
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
APPLICATION FOR EXTENSION, AMENDMENT, SUPPLEMENT,  
REISSUE OF THE ESTABLISHMENT LICENSE OF  
BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE**

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency <sup>(1)</sup>

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

Enterprise's name: (written in capital letters, name as it appears in the Establishment license/Business registration certificate):.....

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

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

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

Establishment license/business registration certificate No:.....

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

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

Lĩnh vực hoạt động chính/Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật/ Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/Position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện (ghi theo tên trên giấy phép thành lập):.....

Name of the branch/representative office (write as in the establishment license):.....

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English:.....

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

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

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

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

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

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

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

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

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

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

Quốc tịch/Nationality:.....

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

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

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

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

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

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

Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

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

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

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

*(Signed, stamped and full name)*

<sup>(1)</sup> Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện)/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office).

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

**\* Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi một đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tinh trong trường hợp giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu huỷ.

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

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

Trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài biết và nêu rõ lý do.

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

**\* Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tinh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**\* Thời hạn giải quyết:**

15 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: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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

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

**\* Phí, lệ phí:** 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

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

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

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, ngày 04/1/2012 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 27/2/2012.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI  
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
APPLICATION FOR EXTENSION, AMENDMENT, SUPPLEMENT,  
REISSUE OF THE ESTABLISHMENT LICENSE OF  
BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE**

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency <sup>(1)</sup>

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

Enterprise's name: (written in capital letters, name as it appears in the Establishment license/Business registration certificate):.....

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

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

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

Establishment license/business registration certificate No:.....

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

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

Lĩnh vực hoạt động chính/Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật/ Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/Position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện (ghi theo tên trên giấy phép thành lập):.....

Name of the branch/representative office (write as in the establishment license):.....

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English:.....

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

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

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

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

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



Điện thoại/Tel:..... Fax:.....  
 Email:..... Website:.....  
 Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....  
 Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....  
 Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:  
 Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....  
 Quốc tịch/Nationality:.....  
 Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....  
 Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....  
 Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....  
 Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:  
 We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:  
 Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....  
 Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)  
 (Signed, stamped and full name)*

<sup>(1)</sup> Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện)/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office).

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

#### **\* Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp du lịch nước ngoài gửi đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh trong thời hạn 30 ngày trước khi giấy phép thành lập văn phòng đại diện hết hiệu lực;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn của doanh nghiệp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện; nếu được chấp thuận, doanh nghiệp gửi bản gốc giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để gia hạn. Trường hợp từ chối gia hạn, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho doanh nghiệp.

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

#### **\* Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

15 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: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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

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

\* **Phí, lệ phí:** 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

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

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

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

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

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, ngày 04/1/2012 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. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 27/2/2012.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI  
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
APPLICATION FOR EXTENSION, AMENDMENT, SUPPLEMENT,  
REISSUE OF THE ESTABLISHMENT LICENSE OF  
BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE**

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency <sup>(1)</sup>

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

Enterprise's name: (written in capital letters, name as it appears in the Establishment license/Business registration certificate):.....

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

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

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

Establishment license/business registration certificate No:.....

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

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

Lĩnh vực hoạt động chính/Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật/ Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/Position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện (ghi theo tên trên giấy phép thành lập):.....

Name of the branch/representative office (write as in the establishment license):.....

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English:.....

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

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

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

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

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

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....  
 Email:..... Website:.....  
 Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....  
 Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....  
 Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:  
 Họ và tên/Full name:.....Giới tính/ Sex:.....  
 Quốc tịch/Nationality:.....  
 Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....  
 Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....  
 Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....  
 Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:  
 We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:  
 Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....  
 Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo/ to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN  
 CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI  
 LEGAL REPRESENTATIVE OF THE ENTERPRISE**  
*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*  
*(Signed, stamped and full name)*

<sup>(1)</sup> Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện)/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office).

### **34. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế**

- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên gửi hồ sơ tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh;

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

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

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

#### **\* Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan nơi công tác;

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

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

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

+ Bằng tốt nghiệp đại học ngành du lịch trở lên nhưng không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa 1 tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Bằng đại học trở lên thuộc khối kinh tế, khoa học xã hội và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa 2 tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

+ Bằng đại học trở lên thuộc khối khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật công nghệ và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa 3 tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

+ Bằng tốt nghiệp đại học trở lên không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch cấp cho những người có kinh nghiệm và kiến thức về hướng dẫn du lịch nhưng không có điều kiện tham dự các khóa bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, đã tham dự kỳ kiểm tra và đạt yêu cầu về nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền tổ chức;

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

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

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

(5) Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 3 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

\* *Thời hạn giải quyết:*

15 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 hoá, Thể thao và Du lịch.

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

\* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Thẻ.

\* *Phí, lệ phí:* 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

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

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

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

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

(3) Có một trong các trình độ nghiệp vụ sau:

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

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

- Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

(4) Có một trong các trình độ ngoại ngữ sau:



- Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành ngoại ngữ trở lên;
- Có bằng tốt nghiệp đại học ở nước ngoài trở lên;
- Có chứng nhận đạt trình độ ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, ngày 04/1/2012 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 27/2/2012.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI<sup>1</sup> THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

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

- Họ và tên (*viết in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....
- Giấy CMND số : ..... - Nơi cấp: .....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... - Fax: .....
- Email: .....
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên: (*trường hợp đổi, cấp lại*)  
Loại:  Nội địa  Quốc tế  
Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày hết hạn: ...../...../.....
- Lý do đề nghị đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (*trong trường hợp đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên*):.....

.....  
Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP: ..... thẩm định và cấp, đổi, cấp lại<sup>2</sup> thẻ hướng dẫn viên du lịch ..... cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại<sup>3</sup> thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

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

<sup>(1)</sup> Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

<sup>(2)</sup> Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

<sup>(3)</sup> Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

### **35. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa**

#### **\* Trình tự thực hiện:**

- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch gửi hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh;

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

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

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

#### **\* Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh” Bắc Ninh.

Địa chỉ: 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan nơi công tác;

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

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

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

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

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

+ Bảng tốt nghiệp trung cấp trở lên không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch cấp cho những người có kinh nghiệm và kiến thức về hướng dẫn du lịch nhưng không có điều kiện tham dự các khóa bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, đã tham dự kỳ kiểm tra và đạt yêu cầu về nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền tổ chức;

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

\* *Thời hạn giải quyết:*

15 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 hoá, Thể thao và Du lịch.

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

\* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Thẻ.

\* *Phí, lệ phí:* 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

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

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

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

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

(3) Có một trong các trình độ nghiệp vụ sau:

a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành hướng dẫn du lịch trở lên;

b) Có bằng tốt nghiệp trung cấp du lịch không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

c) Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành khác trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, ngày 04/1/2012 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 27/2/2012.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI<sup>1</sup> THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

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

- Họ và tên (viết in hoa): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....
- Giấy CMND số : ..... - Nơi cấp: .....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... - Fax: .....
- Email: .....
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên: (trường hợp đổi, cấp lại)
- Loại:  Nội địa  Quốc tế
- Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày hết hạn: ...../...../.....
- Lý do đề nghị đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (trong trường hợp đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên):.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP: ..... thẩm định và cấp, đổi, cấp lại<sup>2</sup> thẻ hướng dẫn viên du lịch ..... cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại<sup>3</sup> thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

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

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

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

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

### **36. Thủ tục đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch**

#### **\* Trình tự thực hiện:**

- 30 ngày trước khi thẻ hướng dẫn viên du lịch hết hạn, hướng dẫn viên phải làm thủ tục đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên mới, gửi hồ sơ đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

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

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

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

#### **\* Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: 11A, Lý Thái Tổ, Thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

(2) Giấy chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên do cơ quan nhà nước về du lịch có thẩm quyền cấp;

(3) Bản sao thẻ hướng dẫn viên cũ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

15 ngày 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 hoá, Thể thao và Du lịch.

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

**\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ.

**\* Phí, lệ phí:** 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

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

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

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

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, ngày 04/1/2012 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 27/2/2012.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.



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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI<sup>1</sup> THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

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

- Họ và tên (*viết in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....
- Giấy CMND số : ..... - Nơi cấp: .....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... - Fax: .....
- Email: .....
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên: (*trường hợp đổi, cấp lại*)  
Loại:  Nội địa  Quốc tế  
Số thẻ: ..... - Nơi cấp: - Ngày hết hạn: ...../...../.....

- Lý do đề nghị đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (*trong trường hợp đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên*):.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP: ..... thẩm định và cấp, đổi, cấp lại<sup>2</sup> thẻ hướng dẫn viên du lịch ..... cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại<sup>3</sup> thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

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

(1) Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại  
(2) Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại  
(3) Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

### **37. Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch**

#### **\* Trình tự thực hiện:**

- Khi thẻ hướng dẫn viên bị mất hoặc bị hư hỏng, người đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh;

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

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

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

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

#### **\* Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

15 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 hoá, Thể thao và Du lịch.

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

\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ.

\* *Phí, lệ phí:* 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

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

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

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

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

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, ngày 04/1/2012 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 27/2/2012.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- 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.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI<sup>1</sup> THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

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

- Họ và tên (*viết in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....
- Giấy CMND số : ..... - Nơi cấp: .....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... - Fax: .....
- Email: .....
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên: (*trường hợp đổi, cấp lại*)  
Loại:  Nội địa  Quốc tế
- Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày hết hạn: ...../...../.....
- Lý do đề nghị đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (*trong trường hợp đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên*):.....

.....  
Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP: ..... thẩm định và cấp, đổi, cấp lại<sup>2</sup> thẻ hướng dẫn viên du lịch ..... cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại<sup>3</sup> thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

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

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

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

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

### **38. Thủ tục cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch gửi hồ sơ đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phối hợp với cơ quan quản lý khu du lịch, điểm du lịch tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch cho thuyết minh viên.

**\* Cách thức thực hiện:**

Cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tô, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân;
- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- Hai ảnh chân dung 4cm x 6cm chụp trong thời gian không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Bản sao giấy chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ du lịch;
- Bản cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các qui định của khu, điểm du lịch và của ngành du lịch.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết: 10 ngày**

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan quản lý khu du lịch, điểm du lịch.

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

**\* Phí, lệ phí:** 200.000 đồng/giấy (Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

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

- (1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú ở địa phương hoặc làm việc tại khu du lịch, điểm du lịch;
- (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- (3) Có đủ sức khỏe khi hành nghề thuyết minh viên;
- (4) Đã tham dự lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ du lịch;

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

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.

- Thông tư số 177/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên; lệ phí cấp phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN THUYẾT MINH VIÊN**

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

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

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP: ..... thẩm định và cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại<sup>3</sup> thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

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



## **C2. Khách sạn**

### **39. Thủ tục cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch**

#### **\* Trình tự thực hiện:**

- Các cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trên cơ sở tự nguyện, nộp hồ sơ đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thẩm định, xem xét và ra quyết định cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Quyết định cấp biển hiệu có giá trị trong hai năm. Trường hợp không đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

#### **\* Cách thức thực hiện:**

Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp biển hiệu (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016);

(2) Báo cáo của cơ sở kinh doanh về tình hình hoạt động, cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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: 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:** 1.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016).

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

(1) Đăng ký kinh doanh và thực hiện các điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật;

(2) Bố trí nơi gửi phương tiện giao thông của khách;

(3) Đảm bảo các tiêu chuẩn:

+ Vị trí dễ tiếp cận, có quầy bar;

- + Đủ điều kiện phục vụ tối thiểu năm mươi khách; có trang thiết bị phù hợp đối với từng loại món ăn, đồ uống; đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm
  - + Có thực đơn, đơn giá và bán đúng giá ghi trong thực đơn;
  - + Đảm bảo chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm;
  - + Bếp thông thoáng, có trang thiết bị chất lượng tốt để bảo quản và chế biến thực phẩm;
  - + Nhân viên phục vụ mặc đồng phục phù hợp với từng vị trí công việc, đeo phù hiệu trên áo;
  - + Có phòng vệ sinh riêng cho khách;
  - + Thực hiện niêm yết giá và chấp nhận thanh toán bằng thẻ tín dụng.
- \* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*
- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.
  - Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.
  - Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.
  - Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.
  - Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định, phân hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định, phân hạng cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.
  - Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 15/8/2016.
  - Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.
  - Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**TÊN DOANH NGHIỆP:.....**  
**Tên cơ sở lưu trú**

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

..... ngày..... tháng .....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU**  
**ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống hoặc mua sắm:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Thời gian bắt đầu kinh doanh:
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:
- Đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC HOẶC CHỦ CƠ SỞ**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

**40. Thủ tục cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Các cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trên cơ sở tự nguyện, nộp hồ sơ đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thẩm định, xem xét và ra quyết định cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Quyết định cấp biển hiệu có giá trị trong hai năm. Trường hợp không đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

**\* Cách thức thực hiện:**

Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp biển hiệu (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016);

(2) Báo cáo của cơ sở kinh doanh về tình hình hoạt động, cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**\* Thời hạn giải quyết:**

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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: 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:** 1.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016).

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

(1) Đăng ký kinh doanh và thực hiện các điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật;

(2) Bố trí nơi gửi phương tiện giao thông của khách;

(3) Đảm bảo các tiêu chuẩn:

+ Hàng hóa phải có nguồn gốc rõ ràng đảm bảo chất lượng; không bán hàng giả, hàng không đảm bảo chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết; có túi đựng hàng hóa cho khách bằng chất liệu thân thiện với môi trường; có trách nhiệm đổi, nhận lại hoặc bồi hoàn cho khách đối với hàng hóa không đúng chất lượng cam kết;

+ Nhân viên mặc đồng phục, đeo phù hiệu tên trên áo; thái độ phục vụ tận tình, vui vẻ, chu đáo, không nài ép khách mua hàng hóa; có nghiệp vụ và kỹ năng bán hàng; không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất gây nghiện;

+ Cửa hàng có vị trí dễ tiếp cận; diện tích tối thiểu năm mươi mét vuông; trang trí mặt tiền, trưng bày hàng hóa hài hòa, hợp lý; có hệ thống chiếu sáng cửa hàng và khu vực trưng bày hàng hóa; có hộp thư hoặc sổ góp ý của khách đặt ở nơi thuận tiện; có nơi thờ đồ cho khách đối với hàng hóa là quần áo; có phòng vệ sinh;

+ Chấp nhận thanh toán bằng thẻ tín dụng.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.

- Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định, phân hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định, phân hạng cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 15/8/2016.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**TÊN DOANH NGHIỆP:.....**  
Tên cơ sở lưu trú

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

..... ngày..... tháng .....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU**  
**ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống hoặc mua sắm:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Thời gian bắt đầu kinh doanh:
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:
- Đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC HOẶC CHỦ CƠ SỞ**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**41. Thủ tục cấp lại biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch và cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch**

*\* Trình tự thực hiện:*

Ít nhất ba tháng trước khi hết thời hạn ghi trong quyết định cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, cơ sở kinh doanh phải gửi hồ sơ đăng ký đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh để Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, xem xét và ra quyết định cấp lại biên hiệu.

*\* Cách thức thực hiện:*

Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp biên hiệu (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016);

(2) Báo cáo của cơ sở kinh doanh về tình hình hoạt động, cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*\* Thời hạn giải quyết:*

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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: 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:* 1.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016).

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số

92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.

- Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định, phân hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thăm định, phân hạng cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 19/2014/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 12 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL, Thông tư số 17/2010/TT-BVHTTDL, Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 10/02/2015.

- Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 15/8/2016.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thi điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.



**TÊN DOANH NGHIỆP:.....**  
**Tên cơ sở lưu trú**

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

..... ngày..... tháng .....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU**  
**ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống hoặc mua sắm:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Fax:

Email:

Website:

- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

- Thời gian bắt đầu kinh doanh:

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC HOẶC CHỦ CƠ SỞ**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

## **42. Thủ tục xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch**

### **\* Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn ba tháng kể từ ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi một bộ hồ sơ đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh để Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, xếp hạng theo quy định.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập Tổ thẩm định gồm ba cán bộ, công chức am hiểu chuyên môn nghiệp vụ quản lý lưu trú du lịch của Sở để xem xét hồ sơ, thẩm định dựa trên căn cứ tiêu chuẩn xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và tư vấn giúp Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền..

- Trên cơ sở kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, ra quyết định công nhận hạng phù hợp cho cơ sở lưu trú du lịch theo thẩm quyền. Trường hợp không ra quyết định công nhận hạng phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

### **\* Cách thức thực hiện:**

Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch;

(3) Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL);

(4) Bản sao có giá trị pháp lý:

- Giấy chứng nhận về đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

- Văn bản thẩm duyệt, kiểm tra nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đối với khách sạn, nhà nghỉ du lịch cao từ 05 tầng trở lên hoặc có khối tích từ 5.000 m<sup>3</sup> trở lên khi xây dựng mới, cải tạo hoặc thay đổi tính chất sử dụng;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống).

(5) Biên lai nộp lệ phí thẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành;  
(6) Bản sao có giá trị pháp lý văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trường các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

\* *Thời hạn giải quyết:* 01 tháng.

\* *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:* 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch (Phụ lục 2 Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch).

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

(1) Có đăng ký kinh doanh lưu trú du lịch;

(2) Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch;

(3) Phải bảo đảm yêu cầu tối thiểu về xây dựng, trang thiết bị, dịch vụ, trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của người quản lý và nhân viên phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại, hạng;

(4) Cơ sở lưu trú du lịch không được xây dựng trong hoặc liền kề với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quản lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải bảo đảm khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Công văn số 842/TCDL-KS ngày 06/8/2013 của Tổng cục du lịch về việc hướng dẫn hồ sơ đăng ký và thẩm định hạng CSLT DL liên quan đến điều kiện về phòng chống cháy nổ...

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ

- Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định, phân hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định, phân hạng cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- 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.

- Thông tư số 19/2014/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 12 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL, Thông tư số 17/2010/TT-BVHTTDL, Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 10/02/2015.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ LƯU TRÚ

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi: - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh

Thực hiện Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (\*)  
..... xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:      Fax:      Email:      Website:

- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:

- Loại, hạng đã được công nhận (nếu có): ..... theo Quyết định số: ...  
ngày .../.../... .....

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:

- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:

- Tổng diện tích mặt bằng (m<sup>2</sup>):

- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m<sup>2</sup>):

- Tổng số buồng:      Công suất buồng bình quân (%):

| STT | Loại buồng | Số lượng<br>buồng | Giá buồng |     |
|-----|------------|-------------------|-----------|-----|
|     |            |                   | VND       | USD |
| 1   |            |                   |           |     |
| 2   |            |                   |           |     |
| ... |            |                   |           |     |

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

.....

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định./.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRỮ DU LỊCH**  
*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: (\*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

TÊN DOANH NGHIỆP:.....  
Tên cơ sở lưu trú

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

..... ngày..... tháng .....năm.....

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ  
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi: - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh

|  | Họ và tên | Năm sinh |    | Chức danh | Trình độ |            |                 |               |
|--|-----------|----------|----|-----------|----------|------------|-----------------|---------------|
|  |           | Nam      | Nữ |           | Văn hóa  | Chuyên môn | Nghệ vụ du lịch | Ngoại ngữ (*) |
|  |           |          |    |           |          |            |                 |               |
|  |           |          |    |           |          |            |                 |               |

Ghi chú:

Ngoại ngữ (\*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

*Nơi nhận:*

- Như trên;

- Lưu:.....

**Giám đốc Doanh nghiệp hoặc  
chủ cơ sở lưu trú du lịch**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**43. Thủ tục thẩm định lại, xếp hạng lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Sau 03 năm được xếp hạng, cơ sở lưu trú du lịch được thẩm định để công nhận lại hạng phù hợp với thực trạng cơ sở vật chất và dịch vụ của cơ sở lưu trú du lịch.

- Ít nhất 03 tháng trước khi hết thời hạn theo quyết định công nhận hạng, cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký lại hạng đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh, để Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và xếp hạng theo quy định.

**\* Cách thức thực hiện:**

Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị xếp hạng lại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016);

(2) Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch;

(3) Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008);

(4) Bản sao có giá trị pháp lý:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống).

(5) Bản sao có giá trị pháp lý văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**\* Thời hạn giải quyết:** 01 tháng.

**\* 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:** 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị xếp hạng lại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016).

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch (Phụ lục 2 Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch).

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

- (1) Có đăng ký kinh doanh lưu trú du lịch;
- (2) Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch;
- (3) Phải bảo đảm yêu cầu tối thiểu về xây dựng, trang thiết bị, dịch vụ, trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của người quản lý và nhân viên phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại, hạng;
- (4) Cơ sở lưu trú du lịch không được xây dựng trong hoặc liền kề với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quân lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải bảo đảm khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định, phân hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định, phân hạng cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- 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.

- Công văn số 842/TCDL-KS ngày 06/8/2013 của Tổng cục du lịch về việc hướng dẫn hồ sơ đăng ký và thẩm định hạng CSLT DL liên quan đến điều kiện về phòng chống cháy nổ...

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ

- Thông tư số 19/2014/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 12 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL, Thông tư số 17/2010/TT-BVHTTDL, Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 10/02/2015.

- Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 15/8/2016.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ LƯU TRÚ

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG LẠI CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi: - *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh.*

Thực hiện Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (\*) ..... xem xét, xếp hạng lại cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:      Fax:      Email:      Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được công nhận: ..... theo Quyết định số: ..... ngày .../.../... .....

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m<sup>2</sup>):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m<sup>2</sup>):
- Tổng số buồng:      Công suất buồng bình quân (%):

| STT | Loại buồng | Số lượng buồng | Giá buồng |     |
|-----|------------|----------------|-----------|-----|
|     |            |                | VND       | USD |
| 1   |            |                |           |     |
| 2   |            |                |           |     |
| ... |            |                |           |     |

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

.....  
3. Người quản lý và nhân viên phục vụ

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định./.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**  
*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: (\*) Thủ trường cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

TÊN DOANH NGHIỆP:.....

Tên cơ sở lưu trú

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày..... tháng .....năm.....

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ  
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi: - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh

| Số<br>TT | Họ và tên | Năm sinh |    | Chức<br>danh | Trình độ   |               |                                  |                  |
|----------|-----------|----------|----|--------------|------------|---------------|----------------------------------|------------------|
|          |           | Nam      | Nữ |              | Văn<br>hóa | Chuyên<br>môn | <i>Nghiệp<br/>vụ du<br/>lịch</i> | Ngoại<br>ngữ (*) |
|          |           |          |    |              |            |               |                                  |                  |
|          |           |          |    |              |            |               |                                  |                  |

Ghi chú:

Ngoại ngữ (\*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

*Ví dụ:*

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

*Nơi nhận:*

- Như trên;

- Lưu:.....

**Giám đốc Doanh nghiệp hoặc**

**chủ cơ sở lưu trú du lịch**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

**44. Thủ tục 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**

*\* Trình tự thực hiện:*

- Trong thời hạn ba tháng kể từ ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi một bộ hồ sơ đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh để Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, xếp hạng.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập Tổ thẩm định gồm ba cán bộ, công chức am hiểu chuyên môn nghiệp vụ quản lý lưu trú du lịch của Sở để xem xét hồ sơ, thẩm định dựa trên căn cứ tiêu chuẩn xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và tư vấn giúp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền.

- Trên cơ sở kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, ra quyết định công nhận hạng phù hợp cho cơ sở lưu trú du lịch theo thẩm quyền. Trường hợp không ra quyết định công nhận hạng phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

*\* Cách thức thực hiện:*

Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch;

(3) Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL);

(4) Bản sao có giá trị pháp lý:

- Giấy chứng nhận về đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bản, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

- Văn bản thẩm duyệt, kiểm tra nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đối với khách sạn, nhà nghỉ du lịch cao từ 05 tầng trở lên hoặc có khối tích từ 5.000 m<sup>3</sup> trở lên khi xây dựng mới, cải tạo hoặc thay đổi tính chất sử dụng;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống).

(5) Biên lai nộp lệ phí thẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành;

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

\* *Thời hạn giải quyết:* 01 tháng.

\* *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:* 1.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch (Phụ lục 2 Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch).

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

(1) Có đăng ký kinh doanh lưu trú du lịch;

(2) Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch;

(3) Đối với biệt thự du lịch và căn hộ du lịch phải bảo đảm yêu cầu tối thiểu về trang thiết bị và mức độ phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại, hạng. Đối với 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 phải bảo đảm trang thiết bị tối thiểu đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch;

(4) Cơ sở lưu trú du lịch không được xây dựng trong hoặc liền kề với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quản lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải bảo đảm khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Công văn số 842/TCDL-KS ngày 06/8/2013 của Tổng cục du lịch về việc hướng dẫn hồ sơ đăng ký và thẩm định hạng CSLT DL liên quan đến điều kiện về phòng chống cháy nổ...

- Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định, phân hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định, phân hạng cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- 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.

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.

- Thông tư số 19/2014/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 12 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL, Thông tư số 17/2010/TT-BVHTTDL, Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 10/02/2015.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.



**45. Thủ tục 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**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Sau 03 năm được xếp hạng, cơ sở lưu trú du lịch được thẩm định để công nhận lại hạng phù hợp với thực trạng cơ sở vật chất và dịch vụ của cơ sở lưu trú du lịch.

- Ít nhất 03 tháng trước khi hết thời hạn theo quyết định công nhận hạng, cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký lại hạng đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh, để phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, thể thao và du lịch đi thẩm định trình lãnh đạo Sở ký duyệt. Trường hợp thẩm định không đủ điều kiện có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**\* Cách thức thực hiện:**

Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Địa chỉ: Số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị xếp hạng lại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016);

(2) Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch;

(3) Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008);

(4) Bản sao có giá trị pháp lý:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**\* Thời hạn giải quyết:** 01 tháng.

**\* 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:** 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị xếp hạng lại cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016).

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch (Phụ lục 2 Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch).

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

(1) Có đăng ký kinh doanh lưu trú du lịch;

(2) Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch;

(3) Đối với biệt thự du lịch và căn hộ du lịch phải bảo đảm yêu cầu tối thiểu về trang thiết bị và mức độ phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại, hạng. Đối với 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 phải bảo đảm trang thiết bị tối thiểu đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch;

(4) Cơ sở lưu trú du lịch không được xây dựng trong hoặc liền kề với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quản lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải bảo đảm khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số

92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Công văn số 842/TCDL-KS ngày 06/8/2013 của Tổng cục du lịch về việc hướng dẫn hồ sơ đăng ký và thẩm định hạng CSLT DL liên quan đến điều kiện về phòng chống cháy nổ...

- Văn bản hợp nhất 4699/VBHN-BVHTTDL ngày 25/12/2013 hợp nhất Nghị định 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 và Nghị định số 180/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.

- Thông tư số 178/2016/TT-BTC ngày 01/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định, phân hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định, phân hạng cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- 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.

- Thông tư số 19/2014/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 12 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL, Thông tư số 17/2010/TT-BVHTTDL, Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 10/02/2015.

- Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 15/8/2016.

- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.



- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

.....

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định./.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**  
*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: (\*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

TÊN DOANH NGHIỆP:.....

Tên cơ sở lưu trú

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày..... tháng .....năm.....

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ  
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi: - Tổng cục Du lịch

(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh

| Số<br>TT | Họ và tên | Năm sinh |    | Chức<br>danh | Trình độ   |               |                                  |                  |
|----------|-----------|----------|----|--------------|------------|---------------|----------------------------------|------------------|
|          |           | Nam      | Nữ |              | Văn<br>hóa | Chuyên<br>môn | <i>Nghiệp<br/>vụ du<br/>lịch</i> | Ngoại<br>ngữ (*) |
|          |           |          |    |              |            |               |                                  |                  |
|          |           |          |    |              |            |               |                                  |                  |

Ghi chú:

Ngoại ngữ (\*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

**Giám đốc Doanh nghiệp hoặc  
chủ cơ sở lưu trú du lịch**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)