

Số *5281*QĐ-UBND

Hà Giang, ngày *28* tháng *3* năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính của ngành
Văn hóa, Thể thao và Du lịch áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

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

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Chánh Văn phòng, các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Hệ thống VNPT-Ioffice;
- Lưu: VT, KSTTHC *mq*

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn
Nguyễn Văn Sơn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA NGÀNH VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 528/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang)



Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
I. Lĩnh vực: Du lịch	
1	Hỗ trợ giải phóng mặt bằng.
2	Hỗ trợ đầu tư xây dựng cơ sở lưu trú du lịch và khu nghỉ dưỡng phục vụ du lịch.
3	Hỗ trợ đầu tư xây dựng nhà hàng đạt chuẩn phục vụ du lịch.
4	Hỗ trợ xử lý chất thải rắn và xây dựng nhà vệ sinh đạt chuẩn.
5	Hỗ trợ đầu tư khai thác du lịch hang động.
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
I. Lĩnh vực: Du lịch	
1	Hỗ trợ mua sắm trang thiết bị và xây dựng công trình vệ sinh tại các nhà có phòng ở cho khách du lịch (homestay).
2	Hỗ trợ sản xuất sản phẩm thủ công truyền thống phục vụ du lịch
3	Hỗ trợ lãi xuất tiền vay cho tổ chức, cá nhân kinh doanh hoặc vừa sản xuất vừa hoạt động kinh doanh sản phẩm thủ công truyền thống phục vụ du lịch.

Phần II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CỦA NGÀNH VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC: DU LỊCH

1. Thủ tục: Hỗ trợ giải phóng mặt bằng

a) Cấp thực hiện: Cấp tỉnh

b) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân hoạt động du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang, bao gồm các doanh nghiệp ngoài tỉnh có đăng ký hoạt động kinh doanh du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang (tổ chức, cá nhân) gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Giang (địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Giang, Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).

Bước 2: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là đơn vị đầu mối có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và chủ trì phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hỗ trợ (tại Bộ phận Một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh): 20 ngày làm việc.

Nếu hồ sơ chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn, chất lượng thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổng hợp và gửi thông tin cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung để được tiếp tục giải quyết: 03 ngày làm việc (chỉ được thực hiện một lần).

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được các điều kiện để tiếp tục giải quyết thì thực hiện trả hồ sơ ngay sau khi tổ chức thẩm định và nêu rõ lý do.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hỗ trợ và trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (tại Bộ phận Một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh). Trường hợp không quyết định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do: 05 ngày làm việc.

Bước 4: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Giang).

c) Cách thức thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính.
- Kiểm tra hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.
 - + Trường hợp hồ sơ thiếu: Trả lại hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính vào các ngày làm việc:
 - + Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.
 - + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.
- Trả kết quả: Trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

d) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Đơn đề nghị hỗ trợ (Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang)	Bản chính	01
02	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy phép kinh doanh	Bản sao công chứng	01
03	Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền	Bản sao công chứng	01
04	Quyết định phê duyệt phương án đối với kinh phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của cấp có thẩm quyền	Bản sao công chứng	01
05	Kết quả thẩm định dự án, báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền	Bản sao công chứng	01
06	Biên bản nghiệm thu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Bản chính	01

- Thành phần hồ sơ trình UBND tỉnh.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Tờ trình về việc hỗ trợ đầu tư.... theo Nghị quyết 35/2015/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Bản chính (hoặc Ký số)	01
02	Dự thảo Quyết định hỗ trợ	Bản dự thảo	01
03	Biên bản thẩm định của các ngành có liên quan.	Bản chính	01
04	Hồ sơ đã nhận tại Trung tâm hành chính công	Bản sao (Phô tô) hoặc Bản scan	01

- Thành phần hồ sơ trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Quyết định hỗ trợ	Bản chính	01

e) **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ).

f) **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân.

h) **Cơ quan giải quyết:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tài chính; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Xây dựng; Sở Công thương; Sở Tài nguyên và Môi trường.

i) **Kết quả thực hiện:** Quyết định hỗ trợ.

j) **Phí, lệ phí:** Không.

k) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị hỗ trợ. (Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang).

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

- Nhà nước không hỗ trợ đối với các tổ chức, cá nhân trong trường hợp đã được Nhà nước giao mặt bằng sạch.

- Trường hợp nhà đầu tư tự thực hiện giải phóng mặt bằng thì sẽ được nhà nước hỗ trợ theo quy định này.

- Hỗ trợ kiện tích để lắp đặt các trang thiết bị vui chơi, giải trí; để xây dựng cơ sở lưu trú du lịch, khách sạn trong khu nghỉ dưỡng (Resort), trong khu du lịch sinh thái, du lịch văn hóa và địa bàn khác đạt chuẩn từ 3 sao trở lên phục vụ du lịch theo quy hoạch được phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Là các dự án đầu tư xây dựng mới 100%.

- Hỗ trợ theo đơn giá bồi thường giải phóng mặt bằng tối thiểu do Nhà nước quy định, cơ quan chức năng thẩm định.

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

- Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

- Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:.....
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
3. Mã số thuế:.....
4. Số hiệu tài khoản:.... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên tổ chức:..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

1.
2.
3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

THỦ TRƯỞNG CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN HỘ KINH DOANH
(CÁ NHÂN)**

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

- 1. Tên hộ kinh doanh (cá nhân).....
- 2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
- 3. Mã số thuế:.....
- 4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
- 5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên hộ kinh doanh..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:....., khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

- 1.
- 2.
- 3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

Xác nhận của UBND cấp xã
(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng thôn, bản
(Ký tên, đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục: Hỗ trợ đầu tư xây dựng cơ sở lưu trú du lịch và khu nghỉ dưỡng phục vụ du lịch.

a) Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.

b) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân hoạt động du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang, bao gồm các doanh nghiệp ngoài tỉnh có đăng ký hoạt động kinh doanh du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang (tổ chức, cá nhân) gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Giang (địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Giang, Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).

Bước 2: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là đơn vị đầu mối có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và chủ trì phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hỗ trợ (tại Bộ phận Một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh): 20 ngày làm việc.

Nếu hồ sơ chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn, chất lượng thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổng hợp và gửi thông tin cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung để được tiếp tục giải quyết: 03 ngày làm việc (chỉ được thực hiện một lần).

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được các điều kiện để tiếp tục giải quyết thì thực hiện trả hồ sơ ngay sau khi tổ chức thẩm định và nêu rõ lý do.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hỗ trợ và trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (tại Bộ phận Một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh). Trường hợp không quyết định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do: 5 ngày làm việc.

Bước 4: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Giang)

c) Cách thức thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính.

- Kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu: Trả lại hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính vào các ngày làm việc:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Trả kết quả: Trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

d) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Đơn đề nghị hỗ trợ (Đối với tổ chức theo mẫu số	Bản chính	01

	<i>01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang)</i>		
02	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy phép kinh doanh;	Bản sao công chứng	01
03	Bản sao chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền	Bản sao công chứng	01
04	Bản sao Giấy phép xây dựng của cơ quan có thẩm quyền	Bản sao công chứng	01
05	Quyết định công nhận loại hạng của cơ quan quản lý nhà nước về du lịch của cấp có thẩm quyền;	Bản sao công chứng	01
06	Biên bản nghiệm thu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Bản chính	01

- Thành phần hồ sơ trình UBND tỉnh.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Tờ trình về việc hỗ trợ đầu tư..... theo Nghị quyết 35/2015/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Bản chính (hoặc Ký số)	01
02	Dự thảo Quyết định hỗ trợ	Bản dự thảo	01
03	Biên bản thẩm định của các ngành có liên quan	Bản chính	01
04	Hồ sơ đã nhận tại Trung tâm hành chính công	Bản sao (Phôtô) hoặc Bản scan	01

- Thành phần hồ sơ trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Quyết định hỗ trợ	Bản chính	01

e) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

f) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân.

h) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tài chính; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Xây dựng; Sở Công thương; Sở Tài nguyên và Môi trường.

i) Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ.

j) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ. (Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang).

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

- Hỗ trợ đối với đầu tư xây dựng mới cơ sở lưu trú du lịch và khu sinh nghỉ dưỡng phục vụ du lịch theo đúng quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Đã được cơ quan có thẩm quyền phân loại, xếp hạng tiêu chuẩn từ 3 sao trở lên theo quy định của Nhà nước:

- Cơ sở lưu trú du lịch và khu nghỉ dưỡng là các dạng khách sạn đạt tiêu chuẩn từ 3 sao trở lên được áp dụng theo Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia do cơ quan có thẩm quyền công bố theo từng thời kỳ;

- Nhà nghỉ biệt thự liền kề trong khu du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng đạt tiêu chuẩn 3 sao trở lên được áp dụng theo Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia do cơ quan có thẩm quyền công bố theo từng thời kỳ;

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

- Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

- Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

- 1. Tên tổ chức:.....
- 2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
- 3. Mã số thuế:.....
- 4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
- 5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên tổ chức:..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ.....quy định tại điểm:....., khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

- 1.
- 2.
- 3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

THỦ TRƯỞNG CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN HỘ KINH DOANH
(CÁ NHÂN)**

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

Số:....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

- 1. Tên hộ kinh doanh (cá nhân).....
- 2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
- 3. Mã số thuế:.....
- 4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
- 5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên hộ kinh doanh..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:....., khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

- 1.
- 2.
- 3.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

Xác nhận của UBND cấp xã
(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng thôn, bản
(Ký tên, đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục: Hỗ trợ đầu tư xây dựng nhà hàng đạt chuẩn phục vụ du lịch.

a) Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.

b) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân hoạt động du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang, bao gồm các doanh nghiệp ngoài tỉnh có đăng ký hoạt động kinh doanh du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang (tổ chức, cá nhân) gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Giang (địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Giang, Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang)

Bước 2: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là đơn vị đầu mối có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và chủ trì phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hỗ trợ (tại Bộ phận Một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh): 20 ngày làm việc.

Nếu hồ sơ chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn, chất lượng thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổng hợp và gửi thông tin cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung để được tiếp tục giải quyết: 03 ngày làm việc (chỉ được thực hiện một lần).

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được các điều kiện để tiếp tục giải quyết thì thực hiện trả hồ sơ ngay sau khi tổ chức thẩm định và nêu rõ lý do.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hỗ trợ và trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (tại Bộ phận Một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh). Trường hợp không quyết định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do: 5 ngày làm việc.

Bước 4: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Giang)

c) Cách thức thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính.

- Kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu: Trả lại hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính vào các ngày làm việc:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Trả kết quả: Trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

d) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Đơn đề nghị hỗ trợ (Đối với tổ chức theo mẫu số	Bản chính	01

	<i>01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang)</i>		
02	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.	Bản sao công chứng	01
03	Bản sao Giấy phép xây dựng của cơ quan có thẩm quyền;	Bản sao công chứng	01
04	Quyết định công nhận cơ sở dịch vụ đạt chuẩn phục vụ du lịch của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;	Bản sao công chứng	01
05	Biên bản nghiệm thu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	Bản sao công chứng	01

- Thành phần hồ sơ trình UBND tỉnh.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Tờ trình về việc hỗ trợ đầu tư..... theo Nghị quyết 35/2015/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Bản chính (hoặc Ký số)	01
2	Dự thảo Quyết định hỗ trợ	Bản dự thảo	01
3	Biên bản thẩm định của các ngành có liên quan	Bản chính	01
4	Hồ sơ đã nhận tại Trung tâm hành chính công	Bản sao (Phôtô) hoặc Bản scan	01

- Thành phần hồ sơ trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Quyết định hỗ trợ	Bản chính	01

e) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

f) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân.

h) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tài chính; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Xây dựng; Sở Công thương; Sở Tài nguyên và Môi trường.

i) Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ.

j) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ. *(Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang).*

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

- Nhà hàng có diện tích xây dựng từ 100m² trở lên (Không bao gồm bãi đỗ xe, khuôn viên và công trình phụ trợ), đáp ứng năng lực phục vụ tối thiểu 100 khách cùng một lúc;

- Nhà hàng đạt tiêu chuẩn theo quy định của nhà nước, bao gồm nhà bếp, nhà vệ sinh, có hồ sơ, thiết kế xây dựng được duyệt, có báo cáo thẩm định của cơ quan chức năng thì được hỗ trợ theo quy định này.

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

- Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

- Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:.....
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
 - Người đại diện ông (bà):.....
 - Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
 - Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
 - Chỗ ở hiện nay:.....
 - Điện thoại:.....; Fax:.....
3. Mã số thuế:.....
4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên tổ chức:..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

1.
2.
3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

THỦ TRƯỞNG CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN HỘ KINH DOANH
(CÁ NHÂN)**

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

- 1. Tên hộ kinh doanh (cá nhân).....
- 2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
- 3. Mã số thuế:.....
- 4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
- 5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên hộ kinh doanh..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

- 1.
- 2.
- 3.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

Xác nhận của UBND cấp xã
(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng thôn, bản
(Ký tên, đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

4. Thủ tục: Hỗ trợ xử lý chất thải rắn và xây dựng nhà vệ sinh đạt chuẩn.

a) Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.

b) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân hoạt động du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang, bao gồm các doanh nghiệp ngoài tỉnh có đăng ký hoạt động kinh doanh du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang (tổ chức, cá nhân) gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Giang (địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Giang, Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).

Bước 2: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là đơn vị đầu mối có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và chủ trì phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hỗ trợ (tại Bộ phận Một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh): 20 ngày làm việc.

Nếu hồ sơ chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn, chất lượng thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổng hợp và gửi thông tin cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung để được tiếp tục giải quyết: 03 ngày làm việc (chỉ được thực hiện một lần).

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được các điều kiện để tiếp tục giải quyết thì thực hiện trả hồ sơ ngay sau khi tổ chức thẩm định và nêu rõ lý do.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xem xét, quyết định hỗ trợ và trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (tại Bộ phận Một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh). Trường hợp không quyết định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do: 05 ngày làm việc.

Bước 4: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Giang)

c) Cách thức thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính.

- Kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu: Trả lại hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính vào các ngày làm việc:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Trả kết quả: Trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

d) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
-----	----------------	------------	----------

01	Đơn đề nghị hỗ trợ (Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang)	Bản chính	01
02	Chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền phê duyệt trước 30/10 của năm trước năm kế hoạch.	Bản sao công chứng	01
03	Bản sao Giấy phép xây dựng của cơ quan có thẩm quyền.	Bản sao công chứng	01
04	Quyết định công nhận đạt chuẩn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.	Bản sao công chứng	01
05	Biên bản nghiệm thu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	Bản sao công chứng	01

- Thành phần hồ sơ trình UBND tỉnh.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Tờ trình về việc hỗ trợ đầu tư..... theo Nghị quyết 35/2015/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Bản chính (hoặc Ký số)	01
02	Dự thảo Quyết định hỗ trợ	Bản dự thảo	01
03	Biên bản thẩm định của các ngành có liên quan	Bản chính	01
04	Hồ sơ đã nhận tại Trung tâm hành chính công	Bản sao (Phôtô) hoặc Bản scan	01

- Thành phần hồ sơ trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Quyết định hỗ trợ	Bản chính	01

e) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

f) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân.

h) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tài chính; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Xây dựng; Sở Công thương; Sở Tài nguyên và Môi trường.

i) Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ.

j) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ. (Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang).

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

- Tổ chức, cá nhân đầu tư mới hoặc nâng cấp, cải tạo hệ thống xử lý chất thải rắn đạt tiêu chuẩn; Xây mới hoặc nâng cấp cải tạo nhà vệ sinh đạt chuẩn tại các khu điểm du lịch, khu vui chơi giải trí, trạm dừng chân được cơ quan chức năng thẩm định thì được hỗ trợ theo quy định này.

- Theo địa điểm được thống nhất đầu tư và đơn giá xây dựng của Nhà nước.

- Đạt tiêu chuẩn theo quy định.

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

- Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

- Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....
Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

- 1. Tên tổ chức:.....
- 2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
- 3. Mã số thuế:.....
- 4. Số hiệu tài khoản:.....; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
- 5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên tổ chức:..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

- 1.
- 2.
- 3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

THỦ TRƯỞNG CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN HỘ KINH DOANH
(CÁ NHÂN)**

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

1. Tên hộ kinh doanh (cá nhân).....
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
3. Mã số thuế:.....
4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên hộ kinh doanh..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

1.
2.
3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

Xác nhận của UBND cấp xã
(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng thôn, bản
(Ký tên, đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

5. Thủ tục: Hỗ trợ đầu tư khai thác du lịch hang động.

a) Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.

b) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân hoạt động du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang, bao gồm các doanh nghiệp ngoài tỉnh có đăng ký hoạt động kinh doanh du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang (tổ chức, cá nhân) gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Giang (địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Giang, Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang)

Bước 2: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là đơn vị đầu mối có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và chủ trì phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hỗ trợ (tại Bộ phận Một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh): 20 ngày làm việc.

Nếu hồ sơ chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn, chất lượng thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổng hợp và gửi thông tin cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung để được tiếp tục giải quyết: 03 ngày làm việc (chỉ được thực hiện một lần).

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được các điều kiện để tiếp tục giải quyết thì thực hiện trả hồ sơ ngay sau khi tổ chức thẩm định và nêu rõ lý do.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hỗ trợ và trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (tại Bộ phận Một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh). Trường hợp không quyết định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do: 05 ngày làm việc.

Bước 4: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Giang).

c) Cách thức thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính.

- Kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu: Trả lại hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính vào các ngày làm việc:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Trả kết quả: Trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

d) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Đơn đề nghị hỗ trợ (Đối với tổ chức theo mẫu số)	Bản chính	01

	<i>01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang)</i>		
02	Báo cáo khảo sát, đánh giá tiềm năng của ngành chức năng;	Bản sao công chứng	01
03	Bản sao chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền;	Bản sao công chứng	01
04	Biên bản nghiệm thu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;	Bản sao công chứng	01
05	Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.	Bản sao công chứng	01

- Thành phần hồ sơ trình UBND tỉnh.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Tờ trình về việc hỗ trợ đầu tư..... theo Nghị quyết 35/2015/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Bản chính (hoặc Ký số)	01
02	Dự thảo Quyết định hỗ trợ	Bản dự thảo	01
03	Biên bản thẩm định của các ngành có liên quan	Bản chính	01
04	Hồ sơ đã nhận tại Trung tâm hành chính công	Bản sao (Phô tô) hoặc Bản scan	01

- Thành phần hồ sơ trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Quyết định hỗ trợ	Bản chính	01

e) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

f) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân.

h) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tài chính; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Xây dựng; Sở Công thương; Sở Tài nguyên và Môi trường.

i) Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ.

j) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ. (Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang).

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

- Tổ chức, cá nhân đầu tư tại các hạng động trên địa bàn tỉnh có giá trị về văn hóa, lịch sử, cảnh quan, đủ điều kiện tổ chức đầu tư khai thác du lịch đã được cơ quan có thẩm quyền tổ chức khảo sát đánh giá tiềm năng, đảm bảo điều kiện và tính khả thi khai thác thì được hỗ trợ theo quy định này.

- Hỗ trợ đầu tư cải tạo, xây dựng, mua sắm các trang thiết bị, xây dựng công trình phụ trợ, các dịch vụ hỗ trợ trong và ngoài hạng động tại điểm du lịch.

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

- Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

- Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:.....
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
3. Mã số thuế:.....
4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên tổ chức:..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ.....quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

1.
2.
3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

THỦ TRƯỞNG CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN HỘ KINH DOANH
(CÁ NHÂN)**

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

- 1. Tên hộ kinh doanh (cá nhân).....
- 2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
- 3. Mã số thuế:.....
- 4. Số hiệu tài khoản:.... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
- 5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên hộ kinh doanh..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

- 1.
- 2.
- 3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

Xác nhận của UBND cấp xã
(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng thôn, bản
(Ký tên, đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN.

I. LĨNH VỰC: DU LỊCH

1. Thủ tục: Hỗ trợ mua sắm trang thiết bị và xây dựng công trình vệ sinh tại các nhà có phòng ở cho khách du lịch (homestay).

a) Cấp thực hiện: Cấp huyện.

b) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân (tổ chức, cá nhân) hoạt động du lịch trên địa bàn huyện, thành phố gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, thành phố (tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố).

Bước 2: Phòng Văn hóa – Thông tin là đơn vị đầu mối có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và chủ trì phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định hỗ trợ (tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố): 20 ngày làm việc.

Nếu hồ sơ chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn, chất lượng thì Phòng Văn hóa – Thông tin có trách nhiệm tổng hợp và gửi thông tin cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung để được tiếp tục giải quyết: 03 ngày làm việc (chỉ được thực hiện một lần).

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được các điều kiện để tiếp tục giải quyết thì thực hiện trả hồ sơ ngay sau khi tổ chức thẩm định và nêu rõ lý do.

Bước 3: Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xem xét, quyết định hỗ trợ và trả kết quả cho Phòng Văn hóa – thông tin. Trường hợp không quyết định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do: 05 ngày làm việc.

Bước 4: Phòng Văn hóa – Thông tin trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố).

c) Cách thức thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính.
- Kiểm tra hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.
 - + Trường hợp hồ sơ thiếu: Trả lại hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính vào các ngày làm việc:
 - + Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.
 - + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.
- Trả kết quả: Trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

d) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi Phòng Văn hóa – Thông tin tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Đơn đề nghị hỗ trợ (Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang)	Bản chính	01
02	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.	Bản sao công chứng	01
03	Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn đối với các homestay đăng ký tham gia phát triển du lịch cộng đồng theo đề án đã được phê duyệt;	Bản sao công chứng	01
04	Biên bản nghiệm thu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	Bản sao công chứng	01

- Thành phần hồ sơ trình UBND huyện.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Tờ trình về việc hỗ trợ đầu tư..... theo Nghị quyết 35/2015/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Bản chính (hoặc Ký số)	01
02	Dự thảo Quyết định hỗ trợ	Bản dự thảo	01
03	Biên bản thẩm định của các ngành có liên quan	Bản chính	01
04	Hồ sơ đã nhận tại Trung tâm hành chính công	Bản sao (Phôtô) hoặc Bản scan	01

- Thành phần hồ sơ trả kết quả cho Phòng Văn hóa – Thông tin:

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Quyết định hỗ trợ	Bản chính	01

e) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

f) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân.

h) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Phòng Văn hóa – Thông tin.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng Kế hoạch – Tài chính; Phòng Kinh tế Hạ tầng; Phòng Tài nguyên và Môi trường.

i) **Kết quả thực hiện:** Quyết định hỗ trợ.

j) **Phí, lệ phí:** Không.

k) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị hỗ trợ. (Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang).

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

- Các hộ gia đình kinh doanh homestay đầu tư tại các làng văn hóa du lịch cộng đồng đã được ra mắt hoặc đang triển khai đầu tư xây dựng gắn với xây dựng nông thôn mới theo Quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc quyết định ra mắt hoạt động, hoặc theo Đề án xây dựng làng văn hóa du lịch đã được UBND các huyện, thành phố phê duyệt; các hộ dân thuộc diện dự án bảo tồn Phố cổ Đồng Văn theo quyết định phê duyệt của UBND tỉnh thì được hỗ trợ theo quy định này.

- Đầu tư xây dựng mới nhà vệ sinh không gây ô nhiễm môi trường.

- Hỗ trợ kinh phí mua sắm trang thiết bị, cải tạo cảnh quan, thiết kế kiến trúc trong nhà phục vụ khách lưu trú.

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

- Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

- Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....
Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

- 1. Tên tổ chức:.....
- 2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
- 3. Mã số thuế:.....
- 4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
- 5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên tổ chức:..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:....., khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

- 1.
- 2.
- 3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

THỦ TRƯỞNG CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN HỘ KINH DOANH
(CÁ NHÂN)**

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

1. Tên hộ kinh doanh (cá nhân).....
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
3. Mã số thuế:.....
4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên hộ kinh doanh..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

1.
2.
- 3.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

Xác nhận của UBND cấp xã
(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng thôn, bản
(Ký tên, đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục: Hỗ trợ sản xuất sản phẩm thủ công truyền thống phục vụ du lịch.

a) Cấp thực hiện: Cấp huyện.

b) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân (tổ chức, cá nhân) hoạt động du lịch trên địa bàn huyện, thành phố gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, thành phố (tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố).

Bước 2: Phòng Văn hóa – Thông tin là đơn vị đầu mối có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và chủ trì phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định hỗ trợ (tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố): 20 ngày làm việc.

Nếu hồ sơ chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn, chất lượng thì Phòng Văn hóa – Thông tin có trách nhiệm tổng hợp và gửi thông tin cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung để được tiếp tục giải quyết: 03 ngày làm việc (chỉ được thực hiện một lần).

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được các điều kiện để tiếp tục giải quyết thì thực hiện trả hồ sơ ngay sau khi tổ chức thẩm định và nêu rõ lý do.

Bước 3: Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xem xét, quyết định hỗ trợ và trả kết quả cho Phòng Văn hóa – thông tin. Trường hợp không quyết định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do: 05 ngày làm việc.

Bước 4: Phòng Văn hóa – Thông tin trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố).

c) Cách thức thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính.
- Kiểm tra hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.
 - + Trường hợp hồ sơ thiếu: Trả lại hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính vào các ngày làm việc:
 - + Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.
 - + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.
- Trả kết quả: Trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

d) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi Phòng Văn hóa – Thông tin tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Đơn đề nghị hỗ trợ (Đối với tổ chức theo mẫu số)	Bản chính	01

	<i>01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang)</i>		
02	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.	Bản sao công chứng	01
03	Báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh sản phẩm thủ công truyền thống phục vụ du lịch đến thời điểm đề nghị hỗ trợ có xác nhận của chính quyền xã, thôn (đối với tổ chức).	Bản sao công chứng	01

- Thành phần hồ sơ trình UBND huyện.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Tờ trình về việc hỗ trợ đầu tư..... theo Nghị quyết 35/2015/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Bản chính (hoặc Ký số)	01
02	Dự thảo Quyết định hỗ trợ	Bản dự thảo	01
03	Biên bản thẩm định của các ngành có liên quan	Bản chính	01
04	Hồ sơ đã nhận tại Trung tâm hành chính công	Bản sao (Phôtô) hoặc Bản scan	01

- Thành phần hồ sơ trả kết quả cho Phòng Văn hóa – Thông tin:

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Quyết định hỗ trợ	Bản chính	01

e) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

f) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân.

h) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Phòng Văn hóa – Thông tin.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng Kế hoạch – Tài chính; Phòng Kinh tế Hạ tầng; Phòng Tài nguyên và Môi trường.

i) Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ.

j) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ. (Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang).

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

Các sản phẩm thuộc các làng nghề đã được UBND tỉnh công nhận hoặc đã có dự án đầu tư phát triển làng nghề được UBND cấp huyện, thành phố phê duyệt thuộc quy hoạch phát triển làng nghề của tỉnh thì được hỗ trợ theo quy định này.

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

- Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

- Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:.....
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
3. Mã số thuế:.....
4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên tổ chức:..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ.....quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

1.
2.
3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

THỦ TRƯỞNG CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN HỘ KINH DOANH
(CÁ NHÂN)**

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỒ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

1. Tên hộ kinh doanh (cá nhân).....
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
3. Mã số thuế:.....
4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên hộ kinh doanh..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

1.
2.
3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

Xác nhận của UBND cấp xã
(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng thôn, bản
(Ký tên, đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục: Hỗ trợ lãi xuất tiền vay cho tổ chức, cá nhân kinh doanh hoặc vừa sản xuất vừa hoạt động kinh doanh sản phẩm thủ công truyền thống phục vụ du lịch.

a) Cấp thực hiện: Cấp huyện.

b) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân (tổ chức, cá nhân) hoạt động du lịch trên địa bàn huyện, thành phố gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, thành phố (tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố).

Bước 2: Phòng Văn hóa – Thông tin là đơn vị đầu mối có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và chủ trì phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định hỗ trợ (tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố): 20 ngày làm việc.

Nếu hồ sơ chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn, chất lượng thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổng hợp và gửi thông tin cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung để được tiếp tục giải quyết: 03 ngày làm việc (chỉ được thực hiện một lần).

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được các điều kiện để tiếp tục giải quyết thì thực hiện trả hồ sơ ngay sau khi tổ chức thẩm định và nêu rõ lý do.

Bước 3: Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định hỗ trợ và trả kết quả cho Phòng Văn hóa – thông tin. Trường hợp không quyết định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do: 05 ngày làm việc.

Bước 4: Phòng Văn hóa – Thông tin trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố).

c) Cách thức thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính.
- Kiểm tra hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.
 - + Trường hợp hồ sơ thiếu: Trả lại hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính vào các ngày làm việc:
 - + Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.
 - + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.
- Trả kết quả: Trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

d) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi Phòng Văn hóa – Thông tin tại Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện, thành phố.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Đơn đề nghị hỗ trợ (Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang)	Bản chính	01
02	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.	Bản sao công chứng	01
03	Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn đối với tổ chức, cá nhân tham gia phát triển du lịch cộng đồng;	Bản sao công chứng	01
04	Xác nhận của Ngân hàng nơi cho vay vốn về số dư nợ gốc khoản vay thực hiện dự án đến thời điểm đề nghị hỗ trợ.	Bản sao công chứng	01
05	Bản sao hợp đồng tín dụng vay vốn với ngân hàng thương mại.	Bản sao công chứng	01

- Thành phần hồ sơ trình UBND huyện.

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Tờ trình về việc hỗ trợ đầu tư..... theo Nghị quyết 35/2015/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Bản chính (hoặc Ký số)	01
02	Dự thảo Quyết định hỗ trợ	Bản dự thảo	01
03	Biên bản thẩm định của các ngành có liên quan	Bản chính	01
04	Hồ sơ đã nhận tại Trung tâm hành chính công	Bản sao (Phôtô) hoặc Bản scan	01

- Thành phần hồ sơ trả kết quả cho Phòng Văn hóa – Thông tin:

STT	Tên thành phần	Tiêu chuẩn	Số lượng
01	Quyết định hỗ trợ	Bản chính	01

e) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

f) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân.

h) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Phòng Văn hóa – Thông tin.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng Kế hoạch – Tài chính; Phòng Kinh tế Hạ tầng; Phòng Tài nguyên và Môi trường.

i) Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ.

j) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ. *(Đối với tổ chức theo mẫu số 01; đối với cá nhân theo mẫu số 02 quy định tại Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang).*

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

Tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh tại các làng văn hóa du lịch cộng đồng gồm: các hộ gia đình, hợp tác xã sản xuất nghề thủ công truyền thống, đồ mỹ nghệ, thổ cẩm truyền thống *(có đăng ký tham gia phát triển du lịch cộng đồng và có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã)*; Hợp tác xã dịch vụ du lịch, Ban Quản lý làng văn hóa du lịch, đội văn nghệ dân gian, Hội nghệ nhân dân gian tại thôn bản *(được thành lập theo Quyết định của cấp có thẩm quyền)*; các thuyết minh viên tại thôn bản *(có chứng nhận qua đào tạo hoặc chứng chỉ bồi dưỡng do cơ quan có thẩm quyền cấp)* được hỗ trợ theo quy định này.

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

- Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

- Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:.....

2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....Nơi cấp:.....

- Người đại diện ông (bà):.....

- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

- Chỗ ở hiện nay:.....

- Điện thoại:.....; Fax:.....

3. Mã số thuế:.....

4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....

5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên tổ chức:..... đề nghị..... xem xét được hỗ trợ.....quy định tại điểm:....., khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

1.

2.....

3.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

THỦ TRƯỞNG CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN HỘ KINH DOANH
(CÁ NHÂN)**

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ:.....

Theo chính sách khuyến khích phát triển du lịch của Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang

Kính gửi:

- 1. Tên hộ kinh doanh (cá nhân).....
- 2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số.....; ngày...../...../.....
Nơi cấp:.....
- Người đại diện ông (bà):.....
- Số chứng minh thư nhân dân:.....; ngày cấp..... nơi cấp.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....
- 3. Mã số thuế:.....
- 4. Số hiệu tài khoản:... ..; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
- 5. Địa chỉ trụ sở chính:

Căn cứ Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang; căn cứ Quyết định 16/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chi tiết một số điều của Nghị Quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 21/7/2016 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Tên hộ kinh doanh..... đề nghị.....
xem xét được hỗ trợ..... quy định tại điểm:.....,
khoản....., điều..... Nghị quyết 35/2016/NQ-HĐND. Tổng số tiền đề nghị
hỗ trợ là:..... (viết bằng chữ:.....)

Tài liệu gửi kèm, gồm có:

- 1.
- 2.
- 3.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

Xác nhận của UBND cấp xã
(Ký tên, đóng dấu)

Trưởng thôn, bản
(Ký tên, đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)