

thể thao đối với môn Quần vợt	định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; (2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bản, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 5,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thẩm định điều kiện, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho doanh nghiệp. 2. Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 5,5 ngày.	bổ sung, lại: cấp 500.000 đồng/chứng nhận.	97/2015/QH13 năm 2015. - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. - Thông tư số 19/2018/TT-BVHTTDL ngày 20/3/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Quần vợt. - Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Nghị quyết số 03/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông. - Quyết định số 389/QĐ-UBND ngày 07/3/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính
-------------------------------------	--	---	---	---

					cắt giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành, thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, Ban, ngành; UBND các huyện, thị xã trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.
64	Thủ tục cấp Giấy chứng đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; (2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bản, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn). 2. Số lượng hồ sơ: 01	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 5,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định điều kiện, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho doanh nghiệp. 2. Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 5,5 ngày.	- Thẩm định lần đầu: 1.000.000 đồng/chứng nhận. - Thẩm định bổ sung, cấp lại: 500.000 đồng/chứng nhận.	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 năm 2018. - Luật Phí và Lệ phí số 97/2015/QH13 năm 2015. - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. - Thông tư số 20/2018/TT-BVHTTDL ngày 03/4/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Patin. - Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với doanh nghiệp trên địa

		(bộ).				bản tỉnh Đắk Nông. - Nghị quyết số 03/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông. - Quyết định số 389/QĐ-UBND ngày 07/3/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành, thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, Ban, ngành; UBND các huyện, thị xã trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.
	</					

		hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho doanh nghiệp. 2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.		của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bắn súng thể thao. - Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Nghị quyết số 03/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông.	
68	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; (2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định điều kiện, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Văn hóa,	- Thẩm định lần đầu: 1.000.000 đồng/chứng nhận. - Thẩm định bổ sung, cấp lại: 500.000 đồng/chứng nhận.	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 năm 2018. - Luật Phí và Lệ phí số 97/2015/QH13 năm 2015. - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.	

		thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn).	Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho doanh nghiệp. 2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.	Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho doanh nghiệp. 2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.	- Thông tư số 27/2018/TT-BVHTTDL ngày 19/9/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bóng ném. - Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Nghị quyết số 03/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông.	- Thông tư số 27/2018/TT-BVHTTDL ngày 19/9/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bóng ném. - Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Nghị quyết số 03/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông.
67	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thể dục, thể thao; (2) Bản tóm tắt tình hình	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm	- Thẩm định lần đầu: 1.000.000 đồng/chứng nhận. - Thẩm định bổ sung, cấp lại: 500.000 đồng/chứng nhận	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 năm 2018. - Luật Phí và Lệ phí số 97/2015/QH13 năm 2015. - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi,	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 năm 2018. - Luật Phí và Lệ phí số 97/2015/QH13 năm 2015. - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi,

	chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn).	định điều kiện, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho doanh nghiệp. 2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.	định điều kiện, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho doanh nghiệp. 2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.	bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. - Thông tư số 29/2018/TT-BVHTTDL ngày 28/9/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Wushu. - Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Nghị quyết số 03/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông.	bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. - Thông tư số 29/2018/TT-BVHTTDL ngày 28/9/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Wushu. - Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Nghị quyết số 03/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông.
68	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ	- Thẩm định lần đầu: 1.000.000 đồng/chứng nhận. - Thẩm định bổ sung, cấp lại: 500.000	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 năm 2018. - Luật Phí và Lệ phí số 97/2015/QH13 năm 2015. - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019

thao	đục, thể thao; (2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện định điều kiện, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho doanh nghiệp. 2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.	đồng/chứng nhận	của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. - Thông tư số 28/2018/TT-BVHTTDL ngày 26/9/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Leo núi thể thao. - Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Nghị quyết số 03/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông.	
69	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho	- Thẩm định lần đầu: 1.000.000 đồng/chứng nhận. -Thẩm định bổ sung,	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 năm 2018. - Luật Phí và Lệ phí số 97/2015/QH13 năm 2015.

kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao	Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; (2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định điều kiện, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho doanh nghiệp. 2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.	nhận. - Thẩm định bổ sung, cấp lại: 500.000 đồng/chứng nhận	số 26/2018/QH14 năm 2018. - Luật Phí và Lệ phí số 97/2015/QH13 năm 2015. - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. - Thông tư số 34/2018/TT-BVHTTDL ngày 02/11/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Đấu kiếm thể thao. - Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Nghị quyết số 03/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông.
C	DU LỊCH			

C1.	Lữ hành					
71	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; (3) Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành; (4) Bản sao có chứng thực quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động giữa doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành với người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành; (5) Bản sao có chứng thực bảng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành của người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành; hoặc bản sao có chứng thực bảng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải và bản sao có chứng thực	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: www.https://dichvucong.daknong.gov.vn.. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Trong thời hạn 9,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 9,5 ngày.	3.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm	

72	Thủ tục cấp lại giấy kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa. Văn bản do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.	1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020. - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài
----	---	---	--	---	--

73	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Giấy phép kinh	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm	2.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ	chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020. - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018
----	--	---	--	---	---

		doanh dịch vụ lữ hành nội địa của doanh nghiệp; (3) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.	Tài chính).	2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chỉ nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1
--	--	---	--	-------------	--

74	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành	1. Thành phần hồ sơ: (1) Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành. Sau 60 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trên cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ; trường hợp có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền liên quan giải quyết theo quy định của pháp luật. Bước 3. Trả kết quả	Không.	năm 2020. - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.
----	--	---	---	--------	--

75	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể	1. Thành phần hồ sơ: (1) Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp; (3) Quyết định giải thể, biên bản họp của doanh nghiệp trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 201 Luật Doanh nghiệp; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định giải thể của Tòa án trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 201 Luật Doanh nghiệp.	Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.	Không. 1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành. Sau 60 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trên cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ; trường hợp có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.
----	---	---	---	--	---

		2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	dịch vụ du lịch thi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền liên quan giải quyết theo quy định của pháp luật. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.		
76	Thủ tục thu hồi phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản	1. Thành phần hồ sơ: (1) Quyết định của Tòa án về việc mở thủ tục phá sản; (2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp; 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành; - Tiền ký quỹ do tòa án quyết định theo quy định của pháp luật về phá sản. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

			nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày. 1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm công bố trên Trang thông tin điện tử của mình về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.
77	1. Thành phần hồ sơ: (1) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (Mẫu TB Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP; (2) Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài			

		tin, Thẻ thao và Du lịch (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy phép); (3) Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội; (4) Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động; (5) Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Đối với trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đề chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện chỉ bao gồm các thành phần hồ sơ số (1) và (5). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
78	Thủ tục cấp du lịch tại điểm	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp du lịch tại điểm (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Người đề nghị cấp thẻ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua	200.000 đồng/thẻ (Thông tư số	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

	tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019); (2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú; (3) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; (4) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm. Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra nghiệp vụ du lịch tại điểm, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp du lịch tại điểm đối với người đã đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 9,5 ngày.	33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.
--	---	---	---	---

79	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận khóa nhất cấp kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đăng ký tham dự khóa cấp nhất kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch (Mẫu số 13 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức các khóa cấp nhất kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc khóa cấp nhất kiến thức, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận khóa cấp nhất kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 9,5 ngày.	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.
80	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	3.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại

doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký; (2) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài; (3) Văn bản của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện; (4) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong năm tài chính gần nhất; (5) Bản sao hộ chiếu	Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 6,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do. - Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày. (Trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt	năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.
----------------------------------	--	--	--	--

		hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện;	Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên: 13 ngày làm việc).		
		(6) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm: - Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; - Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 và quy định pháp luật có liên quan. Thành phần hồ sơ (2), (3), (4), (5) (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người			

		nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.			
81	Thủ tục cấp lại Giấy thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ	nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả	1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công

sở của văn phòng đại diện	quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 1 năm 2016 (Mẫu TB Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016); (3) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp; (4) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến, bao gồm: - Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; - Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 và quy định pháp	Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.	Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa; phí thẩm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.
---------------------------	---	---	--

82	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	luật có liên quan. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). 1. Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MD-2 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.	1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm
----	---	---	---	--	---

83	Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-3 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Tài chính) * do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký; (2) Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể: - Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do. Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của	1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu
----	--	--	--	---	--	--

	hoặc địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài. - Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện: Văn bản của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi. - Trường hợp thay địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh doanh nghiệp kinh	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày. (Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên: 13 ngày làm việc).	lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa; phí thẩm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.
--	--	---	--

84	Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện. (3) Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-4 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký; (2) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ; (3) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.	1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi
----	---	---	--	--	---	--

85	Thủ tục cấp	thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài trong năm tài chính gần nhất; (4) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. Thành phần hồ sơ số (2) phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. Thành phần hồ sơ số (3) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Thành phần hồ sơ:	1. Trình tự thực hiện:	650.000	-	Luật	Du	lịch	số
		thực hiện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa; phí thẩm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.								

thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	(1) Đơn đề nghị cấp du lịch quốc tế (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019); (2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú; (3) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; (4) Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ nghiệp vụ: Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế; (5) Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ ngoại ngữ: Bản sao có chứng thực* một trong các giấy tờ sau :	Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Người đề nghị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp du lịch quốc tế cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 14,5 ngày.	đồng/thẻ (Thông số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
------------------------------------	---	--	--	---

	- Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ; - Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài; - Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài; - Chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu, còn thời hạn hoặc được cấp trong vòng 05 năm đối với chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ Không thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017. Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao	

	động - Thương binh và Xã hội. (6) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
86	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa 1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp du lịch nội địa (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019); (2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú; (3) Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ nghiệp vụ: Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa; (4) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Người đề nghị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận hồ sơ cho hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp du lịch nội địa cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 14,5 ngày.	650.000 đồng/thẻ (Thông số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-

		cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; (5) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.		- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí tham định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước		650.000 đồng/thẻ (Thông số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) .		1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Người đề nghị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp đổi du lịch cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 9,5 ngày.		1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp đổi du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019); (2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú; (3) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; (4) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm. (5) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đã qua khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch do Sở Du lịch/Sở Văn	87	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa
--	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	---	--	---	----	---

		hóa, Thẻ thao và Du lịch cấp; (6) du lịch đã được cấp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.
88	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp lại du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019; (2) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm; (3) Bản sao có chứng thực giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp cấp lại thẻ do thay đổi thông tin trên du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại du lịch cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:	- 650.000 đồng/du lịch quốc tế hoặc du lịch nội địa (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); - 200.000 đồng/du lịch tại điểm (Thông tư số	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ

			- Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 9,5 ngày.	33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính). - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.	hành nội địa; phí thăm định cấp du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.
C2.	Dịch vụ du lịch khác	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải	1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài

		(bộ).	trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 19,5 ngày.		chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.		1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018
90	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải					

		(bộ).	trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 19,5 ngày.	2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.	2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.
93	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.dakrong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ	1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

		Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 19,5 ngày.			- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.		- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ	1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Bản thuyết minh đáp	Thủ tục nhận kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	92
--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	---	---	----

		ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 19,5 ngày.	Tài chính).	từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.
93	Thủ tục nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Bản thuyết minh đáp	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực

		ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 19,5 ngày.	Tài chính).	từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.
94	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Bản tự đánh giá chất	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	- 1.500.000 đồng/hồ sơ đề nghị công nhận hạng 1 sao, 2 sao (Thông số	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều

	lượng của cơ sở lưu trú du lịch theo quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch; (3) Danh sách người quản lý và nhân viên trong cơ sở lưu trú du lịch; (4) Bản sao có chứng thực văn bản, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và giấy chứng nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch của người quản lý, trưởng bộ phận trong cơ sở lưu trú du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 29,5 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với tổ chức xã hội - nghề nghiệp về du lịch thẩm định và ra quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch; trường hợp không công nhận, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 29,5 ngày.	34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); - 2.000.000 đồng/hồ sơ đề nghị công nhận hạng 3 sao (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).	của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.
95	Thủ tục cấp biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017) (2) Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31 tháng 12 năm 2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm

phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch đáp ứng điều kiện theo quy định (Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch sau khi có ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch); (3) Bản sao giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hạn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã; 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam; giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải; cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ Giao thông vận tải. Trường hợp phương tiện là xe ô tô thì trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch. Trường hợp phương tiện là thủy nội địa thì trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch. Trường hợp từ chối không cấp biển hiệu thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: - Sở Giao thông vận tải: + Trường hợp phương tiện là xe ô tô: 1,5 ngày làm việc + Trường hợp phương tiện là thủy nội địa: 6.5 ngày làm việc - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày.	2018.
--	--	--------------

96	Thủ tục cấp đổi biên phương tiện vận tải khách du lịch	(1) Đơn đề nghị cấp đổi biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017); (2) Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch đáp ứng điều kiện theo quy định (Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch sau khi có ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch); (3) Bản sao giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hạn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Đơn vị kinh doanh vận tải nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Giao thông vận tải. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Sở Giao thông vận tải kiểm tra thông tin về giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam; giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải; cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biên hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ Giao thông vận tải. Trường hợp phương tiện là xe ô tô thì trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp đổi biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch. Trường hợp phương tiện là thuyền nội địa thì trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp đổi biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch. Trường hợp từ chối không cấp đổi biên hiệu thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: - Sở Giao thông vận tải:	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31 tháng 12 năm 2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.
----	---	---	---	--

		thì xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ	+ Trường hợp phương tiện là xe ô tô: 1,5 ngày làm việc + Trường hợp phương tiện là thủy nội địa: 6.5 ngày làm việc - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày.		- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31 tháng 12 năm 2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.
97	Thủ tục cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	(1) Đơn đề nghị cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017) 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Đơn vị kinh doanh vận tải nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Giao thông vận tải. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp lại biển hiệu, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm xem xét, cấp lại biển hiệu cho phương tiện vận tải. Trường hợp từ chối không cấp lại biển hiệu thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Giao thông vận tải: 1,5 ngày.	Không.	
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP HUYỆN				
A1.	Văn hóa cơ sở				

1	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019). (2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp, hộ kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện được phân cấp. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện được phân cấp có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện theo phân cấp của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế các điều kiện theo quy định và cấp Giấy phép (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019). Trường hợp không cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện được phân cấp trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5	- Thành phố thuộc tỉnh: + Từ 01 đến 03 phòng, mức thu phí là 4.000.000 đồng/giấy; + Từ 04 đến 05 phòng: 6.000.000 đồng; + Từ 06 phòng trở lên, mức thu phí là 12.000.000 đồng/giấy. - Tại các khu vực khác: + Từ 01 đến 03 phòng, mức thu phí là 2.000.000 đồng/giấy; + Từ 04 đến 05 phòng:	- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019. - Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07 tháng 01 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.
---	--	---	---	--	---

			ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 4,5 ngày.	3.000.000 đồng; + Từ 06 phòng trở lên, mức thu phí là 6.000.000 đồng/giấy.	
2	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019). (2) Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke đã được cấp: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tuyến). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp thay đổi về địa điểm kinh doanh phải thực hiện thủ tục cấp mới Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke theo quy định. - Doanh nghiệp, hộ kinh doanh đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke trong các trường hợp dưới đây: + Thay đổi về số lượng phòng; + Thay đổi về chủ sở hữu. Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện gửi văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời	- Thành phố trực thuộc tỉnh: 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, tổng mức thu không quá 12.000.000 đồng/giấy phép/lần thẩm định. - Tại các	- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019. - Thông tư 01/2021/TT-BTC ngày 01 tháng 01 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

		hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện theo phân cấp, ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế các nội dung thay đổi và cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh karaoke đã được điều chỉnh (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019). Trường hợp không cấp Giấy phép điều chỉnh phải lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Phòng Văn hóa và Thông tin trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 4 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 3,5 ngày.	khư vực khác: 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, nhưng tổng mức thu không quá 6.000.000đồng/giấy phép/lần thẩm định.	Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 9 năm 2014 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2014.
3	Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt	1. Thành phần hồ sơ: (1) Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa của Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan. (2) Công văn đề nghị của Ban Chỉ đạo Phong trào	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Liên đoàn Lao động cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ 1. Chủ tịch Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp	Không

	chuẩn văn hóa”	“Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan nộp về Liên đoàn Lao động cấp huyện theo dõi, tổng hợp; Trong thời gian 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Liên đoàn Lao động cấp huyện trình Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện xét duyệt và trình Chủ tịch UBND cấp huyện công nhận. 2. Trong thời gian 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa. 3. Trong thời gian 3 ngày làm việc Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện phối hợp với cơ quan thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa. Trong thời gian 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ hồ sơ đề nghị và Biên bản kiểm tra của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa” và trao Giấy công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:		
--	---------------------------	---	--	--	--

			- Liên đoàn Lao động cấp huyện: 2 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 3 ngày - Cơ quan thi đua khen thưởng cấp huyện: 3 ngày - Chủ tịch UBND cấp huyện: 2 ngày.		
4	Thủ tục xét danh văn hàng năm	1. Thành phần hồ sơ: (1) Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa của UBND cấp xã. (2) Bản đăng ký tham gia xây dựng danh hiệu Khu dân cư văn hóa; Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 02, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”). (3) Biên bản họp bình xét danh hiệu Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 09, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ - UBND cấp xã căn cứ bản đăng ký tham gia thi đua và bảng tự đánh giá của khu dân cư để tổng hợp danh sách khu dân cư đủ điều kiện bình xét. - UBND cấp xã triệu tập cuộc họp bình xét, thành phần gồm: + Chủ tịch UBND, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, đại diện các đoàn thể cấp xã và Trưởng ban công tác Mặt trận ở khu dân cư; + Đại diện khu dân cư trong danh sách được bình xét. - Tổ chức cuộc họp bình xét: + Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự; + Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết; + Kết quả bình xét: Khu dân cư được đề nghị tặng danh hiệu văn hóa và Giấy công nhận khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, UBND cấp xã lập hồ sơ theo quy	Không	Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.

		tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	định trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định. - Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định tặng danh hiệu và Giấy công nhận Khu dân cư văn hóa. Bước 3. Trả kết quả Chủ tịch UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp huyện: 4,5 ngày.		
5	Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa	1. Thành phần hồ sơ: (1) Văn bản đề nghị tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa của UBND cấp xã (kèm theo Danh sách các khu dân cư đủ điều kiện). (2) Bản sao Quyết định tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa trong 05 năm liên tục. (3) Biên bản họp xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 10, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ - UBND cấp xã tổng hợp danh sách khu dân cư văn hóa đủ điều kiện xét tặng Giấy khen. - UBND cấp xã triệu tập cuộc họp bình xét, thành phần gồm: + Chủ tịch UBND cấp xã, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, đại diện các đoàn thể cấp xã và Trưởng ban công tác Mặt trận ở khu dân cư; + Đại diện khu dân cư trong danh sách được bình xét.	Không	Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.

		Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	- Tổ chức cuộc họp bình xét: + Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự; + Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết; + Kết quả: Các Khu dân cư được đề nghị tặng Giấy khen khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý. Trong trường hợp số lượng khu dân cư được đề nghị tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa vượt quá 15% tổng số khu dân cư được công nhận danh hiệu Khu dân cư văn hóa 5 năm liên tục thì căn cứ số phiếu đồng ý, lấy từ cao xuống thấp. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, UBND cấp xã lập hồ sơ theo quy định trình UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp huyện tổ chức họp Hội đồng thi đua - khen thưởng theo quy định hiện hành về thi đua, khen thưởng. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả Hội đồng thi đua - khen thưởng, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa. Bước 3. Trả kết quả Chủ tịch UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 8 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp huyện: 7,5 ngày .		
--	--	---	---	--	--

6	Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	1. Thành phần hồ sơ: (1) Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã, có xác nhận của Chủ tịch UBND cấp xã; (2) Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện (VP Thường trực BCD phòng trào TD ĐKXD ĐSVH cấp huyện). Bước 2. Xử lý hồ sơ - Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức Lễ phát động xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” trên địa bàn cấp huyện; phổ biến tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; hướng dẫn các xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; - Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” với UBND cấp huyện; - Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã họp thông qua Báo cáo thành tích xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, gửi UBND cấp xã; - Chủ tịch UBND cấp xã đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; - Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ lúc nhận đủ hồ sơ hợp lệ Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt	-	Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”. Có hiệu lực từ ngày 16 tháng 01 năm 2012.
---	--	---	--	---	---

			chuẩn văn hóa nông thôn mới” (có biên bản kiểm tra); - Trong thời gian 1,5 ngày làm việc Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện phối hợp với bộ phận thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”. Trong thời gian 01 ngày làm việc, căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND cấp xã và nêu rõ lý do chưa công nhận. Bước 3. Trả kết quả Chủ tịch UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - VP thường trực, BCĐ PT TD ĐKXD ĐSVH cấp huyện: 02 ngày; - Cơ quan thi đua khen thưởng cấp huyện: 1,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp huyện: 1 ngày.		
7	Thủ tục công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	1. Thành phần hồ sơ: (1) Báo cáo thành tích 05 năm xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ	Không	Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Xã

	đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã, có xác nhận của Chủ tịch UBND cấp xã: (2) Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã; 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp huyện, Bước 2. Xử lý hồ sơ - Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức Lễ phát động xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” trên địa bàn cấp huyện; phổ biến tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; hướng dẫn các xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; - Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” với UBND cấp huyện; - Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã họp thông qua Báo cáo thành tích xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, gửi UBND cấp xã; - Chủ tịch UBND cấp xã đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; - Trong thời gian 2 ngày làm việc kể từ lúc nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” (có biên bản kiểm tra); - Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện phối hợp với bộ phận thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận lại và cấp Giấy công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”. - Trong thời gian 01 ngày làm việc, căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện	đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”. Có hiệu lực từ ngày 16 tháng 01 năm 2012.
--	--	---	--

			tiêu chuẩn “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND cấp xã và nêu rõ lý do chưa công nhận. Bước 3. Trả kết quả Chủ tịch UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Văn phòng Thường trực, Ban Chỉ đạo Phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa cấp huyện: 02 ngày; - Cơ quan thi đua khen thưởng cấp huyện: 1,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp huyện: 1 ngày.		
8	Thủ tục công nhận đầu làng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	1. Thành phần hồ sơ: a) Báo cáo thành tích hai (02) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch UBND phường, thị trấn. b) Công văn đề nghị	1.Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ 1. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn:	Không	Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”; “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2013.

của Chủ tịch UBND phường, thị trấn; 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	a) Đăng ký xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” với UBND cấp huyện; b) Tổ chức Lễ phát động xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (Phổ biến tiêu chuẩn và thông qua kế hoạch xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”); c) Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện; d) Xây dựng báo cáo thành tích gửi UBND phường, thị trấn. 2. Chủ tịch UBND phường, thị trấn có Công văn đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện. 3. Trong thời gian 2 ngày làm việc kể từ lúc nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (có văn bản kiểm tra). 4. Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với Bộ phận Thi đua - Khen thưởng cùng cấp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”. Trong thời gian 1 ngày làm việc, căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND phường, thị trấn và nêu rõ lý do chưa công nhận. Bước 3. Trả kết quả Chủ tịch UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho	

			Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Vp thường trực, BCD PT TD ĐKXD ĐSVH cấp huyện: 02 ngày; - Cơ quan thi đua khen thưởng cấp huyện: 1,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp huyện: 1 ngày.		
9	Thủ tục công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	1. Thành phần hồ sơ: a) Báo cáo thành tích năm (05) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch UBND phường, thị trấn. b) Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND phường, thị trấn. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ Chủ tịch UBND cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ 1. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn: a) Đăng ký xây dựng lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” với UBND cấp huyện; b) Tổ chức Lễ phát động xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (Phổ biến tiêu chuẩn và thông qua kế hoạch giữ vững “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”); c) Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện; d) Xây dựng báo cáo thành tích gửi UBND phường, thị trấn. 2. Chủ tịch UBND phường, thị trấn có Công văn đề	Không	Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”; “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2013.

			nghị Chủ tịch UBND cấp huyện. 3. Trong thời gian 2 ngày làm việc kể từ lúc nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (có văn bản kiểm tra). 4. Trong thời gian 1,5 ngày làm việc Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với Bộ phận Thi đua - Khen thưởng cùng cấp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”. Trong thời gian 1 ngày làm việc, căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận lại; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND phường, thị trấn và nêu rõ lý do chưa công nhận. Bước 3. Trả kết quả Chủ tịch UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Vp thường trực, BCD PT TD ĐKXD ĐSVH cấp huyện: 02 ngày; - Cơ quan thi đua khen thưởng cấp huyện: 1,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp huyện: 1 ngày.
--	--	--	--

10	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội	1. Thành phần hồ sơ: (1) Văn bản đăng ký nêu rõ tên lễ hội, sự cần thiết, thời gian, địa điểm, quy mô, nội dung hoạt động lễ hội, dự kiến thành phần số lượng khách mời; (2) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường; (3) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội; (4) Các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Đơn vị tổ chức lễ hội sau đây phải gửi hồ sơ đăng ký đến UBND cấp huyện trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 30 ngày: + Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp huyện được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn 02 năm trở lên. + Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề có nhiều xã thuộc một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc một tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương tham gia tổ chức (sau đây là lễ hội cấp huyện) được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn 02 năm trở lên. + Lễ hội truyền thống cấp huyện, cấp xã được tổ chức hàng năm nhưng có thay đổi về cách thức tổ chức, nội dung, địa điểm so với truyền thống. Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 19,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ, UBND cấp huyện có trách nhiệm thẩm định nội dung sau: + Sự đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ; + Các chương trình, hoạt động trong khuôn khổ lễ hội; + Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.	Không	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
----	--------------------------------	--	--	-------	--

		- Trường hợp hoạt động lễ hội có nội dung liên quan đến các bộ, ngành, trung ương hoặc các đơn vị ở địa phương, UBND cấp huyện phải có văn bản xin ý kiến, tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ và quyết định việc chấp thuận tổ chức hoạt động lễ hội. - Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Chỉ được tổ chức lễ hội sau khi có văn bản chấp thuận của UBND cấp huyện. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 110/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội, cơ quan tiếp nhận đăng ký phải có văn bản thông báo những nội dung cần bổ sung. Đơn vị tổ chức lễ hội bổ sung hồ sơ và thực hiện lại trình tự đăng ký theo quy định tại Điều này. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - UBND cấp huyện: 19,5 ngày.			
11	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội	1. Thành phần hồ sơ: (1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội; (2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội; (3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp huyện được tổ chức hàng năm phải gửi văn bản thông báo đến UBND cấp huyện trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày; Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.	Không	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.

		(4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội; (5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày UBND cấp huyện nhận được văn bản thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận phải trả lời văn bản và nêu rõ lý do; - Sau khi nhận được văn bản không đồng ý của UBND cấp huyện, đơn vị tổ chức lễ hội phải tiến hành chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện nội dung của hoạt động lễ hội. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - UBND cấp huyện: 14,5 ngày.		
A2.	Thư viện			Không	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-
12	Thủ tục báo cáo lập thủ tục đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập. (1) Bản sao quyết định	1. Thành phần hồ sơ: + Đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện mở cửa hoạt động, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện		

phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	của cơ quan có thẩm quyền hoặc thông báo thành lập thư viện theo Mẫu M01C Thông báo thành lập thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. + <i>Đối với thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng</i> (1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc thông báo thành lập thư viện theo Mẫu M01A Thông báo thành lập thư viện cộng đồng/thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. (2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số	chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ Phòng Văn hóa và Thông tin phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả Phòng Văn hóa và Thông tin trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 14,5 ngày.	BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.
--	--	--	--

13	Thủ tục báo cáo nhập, hợp nhất, tách, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	46/2019/QH14. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Thành phần hồ sơ: (1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện theo Mẫu M02. Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ Phòng Văn hóa và Thông tin phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả Phòng Văn hóa và Thông tin trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 14,5 ngày.		- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.
----	--	--	---	--	--	--

14	Thủ tục báo cáo chấm dứt hoạt động đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	1. Thành phần hồ sơ: (1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện theo Mẫu M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện chấm dứt hoạt động thư viện, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ Phòng Văn hóa và Thông tin phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả Phòng Văn hóa và Thông tin trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 14,5 ngày.		- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.
A3.	Gia đình			Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12
15	Thủ tục cấp Giấy	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đăng ký hoạt	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ		

chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (mẫu số M4b ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL); 2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau: - Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Trách nhiệm, quyền lợi của nạn nhân bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc	Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp do UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình (sau đây viết tắt là Nghị định số 08/2009/NĐ-CP) nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ. - Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.	được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2008. - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009. - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3
---	--	---	--

		điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. 3. Xác nhận bằng văn bản của UBND cấp xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động đặt trên địa bàn; 4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau: - Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ; - Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có). 5. Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu; 6. Danh sách người làm việc	Bước 3. Trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 19,5 ngày; - UBND cấp huyện: 10 ngày.	năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
--	--	---	---	---

		tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở; kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc. 2. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).			
16	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng); - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời gian 14,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại, UBND tỉnh phải trả lời	Không	- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12

		bằng văn bản, nêu rõ lý do. - Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Phòng Văn hoá, Thông tin để theo dõi, quản lý. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - UBND cấp huyện: 14,5 ngày.		năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.	
17	Thủ tục đổi Giấy nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động; 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở; 3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động); 4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ	Không	- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009. - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng,

			sung). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	- Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ. - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hóa, Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định tới UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm đối Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. - Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở. Trường hợp từ chối đối Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì UBND cấp huyện phải nêu rõ lý do bằng văn bản. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 12,5 ngày;	chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
--	--	--	---	--	--

18	Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu số M4a ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL); 2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau: - Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Trách nhiệm, quyền lợi của người gây bạo lực gia đình khi được tiếp nhận	- UBND cấp huyện: 07 ngày. 1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp do UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình (sau đây viết tắt là Nghị định số 08/2009/NĐ-CP) nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2008. - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009. - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ
----	---	---	--	-------	--

		vào cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình; - Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. 3. Xác nhận bằng văn bản của UBND cấp xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính hoạt động đặt trên địa bàn; 4. Bàn thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau: - Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ; - Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có). 5. Sơ yếu lý lịch của	sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 19,5 ngày; - UBND cấp huyện: 10 ngày.	Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
--	--	---	--	--

		người đứng đầu cơ sở có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu; 6. Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc. 2. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).			
19	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hỏng); 3. Bản sao Giấy chứng	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện.	Không	- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn,

		nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại, UBND cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. - Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Phòng Văn hoá, Thông tin để theo dõi, quản lý. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - UBND cấp huyện: 14,5 ngày.	chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.	chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
20	Thủ tục đổi chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng,	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; 2. Giấy chứng nhận đăng	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua	Không	- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009;

	chống bạo lực gia đình ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở; 3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động); 4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có sửa đổi, bổ sung). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hóa và Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm đối Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. - Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở. Trường hợp từ chối đối Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì UBND cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ	- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng,
--	--	--	---

			chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 12,5 ngày. - UBND cấp huyện: 07 ngày.		chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
IV	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP XÃ				
A	VĂN HÓA				
A1.	Văn hóa cơ sở				
1	Thủ tục xét danh Gia văn hóa hàng năm	1. Thành phần hồ sơ: (1) Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa của Trưởng thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố (sau đây gọi chung là Trưởng khu dân cư). (2) Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Gia đình văn hóa của hộ gia đình; Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Gia đình văn hóa (Mẫu số 01, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Trưởng khu dân cư căn cứ vào Bản đăng ký tham gia thi đua và bảng tự đánh giá của hộ gia đình để tổng hợp danh sách gia đình đủ điều kiện bình xét. - Trưởng khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, tổ chức chấm điểm theo thang điểm, thành phần gồm: + Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại diện các ngành, tổ chức đoàn thể; + Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét. - Tổ chức cuộc họp bình xét: + Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự; + Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết; + Kết quả bình xét: Các gia đình được đề nghị tặng danh hiệu Gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trưởng khu dân cư lập hồ sơ		Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.

		hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”). (3) Biên bản họp bình xét ở khu dân cư (Mẫu số 07, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)	theo quy định trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định. nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp xã. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp xã: 4,5 ngày.		
2	Thủ tục xét Giấy khen Gia đình văn hóa	1. Thành phần hồ sơ: (1) Văn bản đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa của Trưởng Khu dân cư (kèm theo danh sách hộ gia đình đủ tiêu chuẩn). (2) Bản sao Quyết định công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa của các hộ gia đình trong 03 năm liên tục. (3) Biên bản họp xét tặng Giấy khen Gia đình	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Trưởng khu dân cư tổng hợp danh sách các hộ gia đình đạt danh hiệu Gia đình văn hóa đủ điều kiện tặng Giấy khen Gia đình văn hóa. - Trưởng khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, thành phần gồm: + Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại diện các ngành, các tổ chức đoàn thể; + Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét. - Tổ chức cuộc họp bình xét; + Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số	Không	Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.

		văn hóa (Mẫu số 08, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)	người được triệu tập tham dự; + Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết; + Kết quả: Các gia đình được đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý. Trong trường hợp số lượng gia đình được đề nghị tặng Giấy khen vượt quá 15% tổng số gia đình được công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa 3 năm liên tục thì căn cứ số phiếu đồng ý, lấy từ cao xuống thấp. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trưởng khu dân cư lập hồ sơ theo quy định trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định. nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp xã. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị tặng Giấy khen, Chủ tịch UBND cấp xã ra Quyết định tặng Giấy khen Gia đình văn hóa. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp xã: 4,5 ngày.	Không	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về
3	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội	1. Thành phần hồ sơ: (1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ		

	cấp xã	(2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội; (3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời; (4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội; (5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	hội ngành nghề cấp xã được tổ chức hàng năm phải gửi văn bản thông báo đến UBND cấp xã trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày. Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp xã. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày UBND cấp xã nhận được thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp xã: 14,5 ngày.		quan lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
A2.	Thư viện			Không	- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28 tháng 12 năm 2000. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2001. - Nghị định số 72/2002/NĐ-
4	Thư viện Thủ tục báo cáo lập thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	1. Thành phần hồ sơ: (1) Thông báo thành lập thư viện (theo Mẫu số 01A. Thông báo thành lập thư viện của Thư viện cộng đồng/Thư viện tư	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện mở cửa hoạt động, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết		

		nhân có phục vụ cộng đồng ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch). (2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	quả cấp xã. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, UBND cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 3 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày; - UBND cấp xã: 14,5 ngày	CP ngày 6 tháng 8 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Thư viện. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 8 năm 2002. - Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16 tháng 9 năm 2003 của Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) về hướng dẫn chi tiết về điều kiện thành lập thư viện và thủ tục đăng ký hoạt động thư viện. Có hiệu lực từ ngày 05 tháng 10 năm 2003. - Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6 tháng 01 năm 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 8 tháng 3 năm 2006. - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 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 tháng 2 năm 2012. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc
--	--	--	--	--

				ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.
			Không	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.
			Không	

thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	hoạt động thư viện theo Mẫu M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện chấm dứt hoạt động, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, UBND cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 3 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày; - UBND cấp xã: 14,5 ngày.	46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.
B. THỂ DỤC THỂ THAO			
7	Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở 1. Thành phần hồ sơ: (1) Quyết định thành lập; (2) Danh sách Ban chủ nhiệm; (3) Danh sách hội viên; (4) Địa điểm tập luyện;	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến UBND cấp xã. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định công nhận,	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 năm 2018. - Nghị định 112/2017/NĐ-CP ngày 26/11/2006 của Chính

		(5) Quy chế hoạt động. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	trường hợp không không công nhận thì phải có văn bản nêu rõ lý do, nếu không đáp ứng các điều kiện thì phải trả lại bằng văn bản. Bước 3. Trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ.	phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, thể thao. - Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể thao cơ sở. - Quyết định số 3978/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2020 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch.
--	--	---	--	--

Tổng số: I+II+III+IV = 152 TTHC. Trong đó:

- 28 TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh;
- 97 TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- 20 TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện;
- 07 TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp xã.