**PHỤ LỤC**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

**TRONG LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN**

**GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

**TỈNH TÂY NINH (CẤP TỈNH)**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

**I. Lĩnh vực Thi đua, khen thưởng**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 1:** | **1.000871.000.00.00.H53** | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật. | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thi đua, khen thưởng | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | |
|  | Tác giả hoặc đồng tác giả là công dân Việt Nam có tác phẩm, cụm tác phẩm, công trình, cụm công trình về văn học, nghệ thuật đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn và thuộc các chuyên ngành quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP nộp hồ sơ theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  ***\* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:***  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  - Cơ quan/đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng;  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng.  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  Cơ quan/đơn vị tham mưu phối hợp kiểm tra, tổng hợp tham mưu xử lý hồ sơ theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng.  Trình tự xét tặng theo quy trình như sau:  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn để tác giả, người đại diện hợp pháp hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 07 ngày tính từ khi nhận lại hồ sơ, tác giả nộp hồ sơ đã hoàn thiện đến cơ quan tiếp nhận;  - Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật các cấp được thành lập theo từng lần xét tặng, gồm: Hội đồng cấp cơ sở, Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước, Hội đồng cấp Nhà nước.  **- Trình tự xét tặng tại Hội đồng cấp cơ sở (Hội đồng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập).**  + Công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật trên phương tiện truyền thông thuộc thẩm quyền quản lý trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của tác giả theo thời gian quy định để lấy ý kiến của Nhân dân;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật trên phương tiện truyền thông thuộc thẩm quyền quản lý;  + Xem xét, thảo luận, đánh giá từng tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật theo quy định tại các Điều 7, 8 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP trong thời gian 15 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ;  + Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng đến các tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng;  + Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi cơ quan thường trực của Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước. Quy định về thành phần hồ sơ tại khoản 6 điều 15 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP.  **- Trình tự xét tặng tại Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước:**  + Công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của Hội đồng cấp cơ sở để lấy ý kiến của Nhân dân;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;  + Xem xét, thảo luận, đánh giá từng tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật theo quy định tại các Điều 7, 8 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP trong thời gian 20 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ;  + Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp của các Hội đồng, cơ quan thường trực có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật của các Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước đến Hội đồng cấp cơ sở. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày Hội đồng cấp cơ sở nhận được văn bản thông báo kết quả của Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước, cơ quan thường trực Hội đồng cấp cơ sở có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến các tác giả có hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của các Hội đồng.  + Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi cơ quan thường trực của Hội đồng cấp Nhà nước. Quy định về thành phần hồ sơ tại khoản 6 điều 16 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP.  **- Trình tự xét tặng tại Hội đồng cấp Nhà nước:**  + Công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật trên Cổng thông tin điện tử Chính phủ và Cổng thông tin điện tử Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời gian 15 ngày để lấy ý kiến của Nhân dân, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;  + Xem xét, thảo luận, đánh giá từng tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật theo quy định tại các Điều 7, 8 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP trong thời gian 15 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ;  + Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp của Hội đồng, cơ quan thường trực có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật của Hội đồng cấp Nhà nước đến Hội đồng cấp cơ sở. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày Hội đồng cấp cơ sở nhận được văn bản thông báo kết quả của Hội đồng cấp Nhà nước, cơ quan thường trực Hội đồng cấp cơ sở có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến các tác giả có hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng;  + Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ. Quy định về thành phần hồ sơ tại khoản 6 điều 17 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Sau khi có kết quả xét tặng của Hội đồng cấp cơ sở thực hiện trả kết quả cho cá nhân.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng cấp cơ sở không quá 80 ngày;  - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước không quá 115 ngày; - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng cấp Nhà nước không quá 110 ngày. | Không quy định. | Theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng | | |
| Trực tuyến | Không quy định. | Theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng | | |
| Dịch vụ bưu chính | Không quy định. | Theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng | | |
| **Thành phần hồ sơ**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tên giấy tờ** | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** | | 1) Tờ khai tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật; (Không phải số hóa) | Mẫu số 1a tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 36/2024/NĐ-CP ngày 04/04/2024 | Bán chính: 01 | | 2) Bản sao, ảnh chụp tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật, kèm theo các thông tin cơ bản về năm, tháng được công bố, sử dụng; tóm tắt nội dung tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật; (Không phải số hóa) |  | Bản sao: 01 | | 3) Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tuyến) các quyết định tặng giải thưởng hoặc giấy chứng nhận giải thưởng đối với tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP; (Không phải số hóa) |  | Bản sao: 01 | | 4) Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật của đồng tác giả phải có văn bản ủy quyền đại diện đứng tên nộp hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật và văn bản thỏa thuận về chủ sở hữu, quyền tác giả theo quy định của pháp luật; (Không phải số hóa) |  | Bản sao: 01 | | 5) Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật của tác giả đã chết, phải có văn bản cam kết thỏa thuận và ủy quyền đại diện đứng tên nộp hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật của những người có quyền lợi hợp pháp có liên quan; (Không phải số hóa) |  | Bản sao: 01 | | 6) Các tài liệu khác có liên quan đến tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật (nếu có); (Không phải số hóa) |  | Bản sao: 01 | | | | | | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Tác giả hoặc đồng tác giả là công dân Việt Nam có tác phẩm, cụm tác phẩm, công trình, cụm công trình về văn học, nghệ thuật đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn và thuộc các chuyên ngành quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Chủ tịch Nước | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | |
|  | | Bằng chứng nhận của Chủ tịch nước, tiền thưởng. |  | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | |
| Số văn bản | Tên văn bản | | Ngày ban hành | Ngày hiệu lực | Cơ quan ban hành |
| *06/2022*/*QH15* | Luật Thi đua, khen thưởng | | 15/6/2022 | 01/01/2024 | Quốc hội |
| 36/2024/NĐ-CP | Nghị định quy định chi tiết xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật. | | 04/04/2024 | 20/5/2024 | Chính phủ |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | - Tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” phải trung thành với Tổ quốc, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;  - Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  + Đã được công bố, sử dụng dưới các hình thức xuất bản, kiến trúc, triển lãm, sân khấu, điện ảnh, phát thanh, truyền hình, giảng dạy, đĩa hát kể từ ngày 02 tháng 9 năm 1945. Thời gian tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật được công bố, sử dụng tối thiểu là 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;  + Không có tranh chấp về quyền tác giả kể từ thời điểm được công bố, sử dụng hoặc có tranh chấp nhưng đã được giải quyết bởi cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm nộp hồ sơ xét tặng. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Lưu ở phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình đến khi hồ sơ hết hiệu lực, sau đó chuyển xuống kho lưu trữ của Sở theo quy định. | | | |

**Mẫu số 1a**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh màu  4 x 6  *(đóng dấu giáp lai)* | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -------------------** |

**TỜ KHAI**

**TÁC PHẨM, CÔNG TRÌNH VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT**

**Đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật**

**I. Thông tin cá nhân:**

1. Họ và tên (khai sinh) tác giả/đại diện tác giả: ...................................................

2. Tên thường gọi hoặc nghệ danh, bí danh, bút danh .........................................

3. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu *(Đối với tác giả là người nước ngoài).............*

4. Đơn vị công tác: ................................................................................................

5. Chức vụ hiện nay: ..............................................................................................

6. Địa chỉ liên hệ: ................................................................................................

7. Điện thoại; Email: ..............................................................................................

**II. Quá trình công tác:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thời gian**  *(Từ tháng, năm ... đến tháng, năm...)* | **Cơ quan công tác** | **Nghề nghiệp, chức vụ** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**III. Danh sách tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật***(Tác giả, đồng tác giả đăng ký không quá 05 tác phẩm, công trình):*

Chuyên ngành đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”: ................... *(Ghi* *rõ lĩnh vực: âm nhạc, điện ảnh, kiến trúc, múa, mỹ thuật, nhiếp ảnh, sân khấu, văn học hoặc văn nghệ dân gian).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên và mô tả về tác phẩm, công trình** | **Giải thưởng của tác phẩm, công trình** | **Tác giả/ đồng tác giả** | **Năm công bố/ xuất bản** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**IV. Khen thưởng:***(Nêu các hình thức khen thưởng từ Bằng khen cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Năm** | **Hình thức khen thưởng** | **Cơ quan quyết định khen thưởng** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**V. Kỷ luật:**(Nêu các hình thức kỷ luật nếu có):

……………………………………………………………………………………

Tôi/Chúng tôi xin cam đoan tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật là do tôi/chúng tôi trực tiếp sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác. Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật không phát sinh tranh chấp về quyền tác giả kể từ thời điểm công bố, nếu sai tôi/chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *(Địa danh), ngày ….. tháng …. năm ....* **Tác giả tác phẩm, công trình hoặc đại diện hợp pháp của tác giả tác phẩm, công trình** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
|  | **Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng cấp cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 2:** | **1.000564.000.00.00.H53** | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thi đua, khen thưởng | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | |
|  | Tác giả hoặc đồng tác giả là công dân Việt Nam có tác phẩm, cụm tác phẩm, công trình, cụm công trình về văn học, nghệ thuật đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn và thuộc các chuyên ngành quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP nộp hồ sơ theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  ***\* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:***  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  - Cơ quan/đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng;  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng.  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  Cơ quan/đơn vị tham mưu phối hợp kiểm tra, tổng hợp tham mưu xử lý hồ sơ theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng.  + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn để tác giả, người đại diện hợp pháp hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 07 ngày tính từ khi nhận lại hồ sơ, tác giả nộp hồ sơ đã hoàn thiện đến cơ quan tiếp nhận;  + Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật các cấp được thành lập theo từng lần xét tặng, gồm: Hội đồng cấp cơ sở, Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước, Hội đồng cấp Nhà nước.  **- Trình tự xét tặng tại Hội đồng cấp cơ sở (Hội đồng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập).**  + Công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật trên phương tiện truyền thông thuộc thẩm quyền quản lý trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của tác giả theo thời gian quy định để lấy ý kiến của Nhân dân;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật trên phương tiện truyền thông thuộc thẩm quyền quản lý;  + Xem xét, thảo luận, đánh giá từng tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật theo quy định tại các Điều 7 và 9 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP trong thời gian 15 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ;  + Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng đến các tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng;  + Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi cơ quan thường trực của Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước. Quy định về thành phần hồ sơ tại khoản 6 điều 15 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP.  **- Trình tự xét tặng tại Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước:**  + Công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của Hội đồng cấp cơ sở để lấy ý kiến của Nhân dân;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;  + Xem xét, thảo luận, đánh giá từng tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật theo quy định tại các Điều 7, 9 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP trong thời gian 20 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ;  + Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp của các Hội đồng, cơ quan thường trực có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật của các Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước đến Hội đồng cấp cơ sở. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày Hội đồng cấp cơ sở nhận được văn bản thông báo kết quả của Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước, cơ quan thường trực Hội đồng cấp cơ sở có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến các tác giả có hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của các Hội đồng;  + Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi cơ quan thường trực của Hội đồng cấp Nhà nước. Quy định về thành phần hồ sơ tại khoản 6 điều 16 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP.  **- Trình tự xét tặng tại Hội đồng cấp Nhà nước:**  + Công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật trên Cổng thông tin điện tử Chính phủ và Cổng thông tin điện tử Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời gian 15 ngày để lấy ý kiến của Nhân dân, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;  + Xem xét, thảo luận, đánh giá từng tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật theo quy định tại các Điều 7, 9 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP trong thời gian 15 ngày kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ;  + Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp của Hội đồng, cơ quan thường trực có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật của Hội đồng cấp Nhà nước đến Hội đồng cấp cơ sở. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày Hội đồng cấp cơ sở nhận được văn bản thông báo kết quả của Hội đồng cấp Nhà nước, cơ quan thường trực Hội đồng cấp cơ sở có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến các tác giả có hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật;  + Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng;  + Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ. Quy định về thành phần hồ sơ tại khoản 6 điều 17 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Sau khi có kết quả xét tặng của Hội đồng cấp cơ sở thực hiện trả kết quả cho cá nhân.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng cấp cơ sở không quá 80 ngày; - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước không quá 115 ngày; - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng cấp Nhà nước không quá 110 ngày. | Không quy định. | Theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng | | |
| Trực tuyến | Không quy định. | Theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng | | |
| Dịch vụ bưu chính | Không quy định. | Theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước mỗi đợt xét tặng | | |
| **Thành phần hồ sơ**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tên giấy tờ** | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** | | 1) Tờ khai tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật; (Không phải số hóa) | Mẫu số 1b tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 36/2024/NĐ-CP ngày 04/04/2024 | Bán chính: 01 | | 2) Bản sao, ảnh chụp tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật, kèm theo các thông tin cơ bản về năm, tháng được công bố, sử dụng; tóm tắt nội dung tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật; (Không phải số hóa) |  | Bản sao: 01 | | 3) Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tuyến) các quyết định tặng giải thưởng hoặc giấy chứng nhận giải thưởng đối với tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật quy định tại điểm c khoản 2 Điều 9 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP; (Không phải số hóa) |  | Bản sao: 01 | | 4) Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật của đồng tác giả phải có văn bản ủy quyền đại diện đứng tên nộp hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật và văn bản thỏa thuận về chủ sở hữu, quyền tác giả theo quy định của pháp luật; (Không phải số hóa) |  | Bản sao: 01 | | 5) Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật của tác giả đã chết, phải có văn bản cam kết thỏa thuận và ủy quyền đại diện đứng tên nộp hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật của những người có quyền lợi hợp pháp có liên quan; (Không phải số hóa) |  | Bản sao: 01 | | 6) Các tài liệu khác có liên quan đến tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật (nếu có). (Không phải số hóa) |  | Bản sao: 01 | | | | | | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Tác giả hoặc đồng tác giả là công dân Việt Nam có tác phẩm, cụm tác phẩm, công trình, cụm công trình về văn học, nghệ thuật đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn và thuộc các chuyên ngành quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Chủ tịch nước | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | |
|  | | Bằng chứng nhận của Chủ tịch nước, tiền thưởng. |  | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | |
| Số văn bản | Tên văn bản | | Ngày ban hành | Ngày hiệu lực | Cơ quan ban hành |
| *06/2022*/*QH15* | Luật Thi đua, khen thưởng | | 15/6/2022 | 01/01/2024 | Quốc hội |
| 36/2024/NĐ-CP | Nghị định quy định chi tiết xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật. | | 04/04/2024 | 20/5/2024 | Chính phủ |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | - Tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” phải trung thành với Tổ quốc, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;  - Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  + Đã được công bố, sử dụng dưới các hình thức xuất bản, kiến trúc, triển lãm, sân khấu, điện ảnh, phát thanh, truyền hình, giảng dạy, đĩa hát kể từ ngày 02 tháng 9 năm 1945. Thời gian tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật được công bố, sử dụng tối thiểu là 03 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;  + Không có tranh chấp về quyền tác giả kể từ thời điểm được công bố, sử dụng hoặc có tranh chấp nhưng đã được giải quyết bởi cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm nộp hồ sơ xét tặng. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Lưu ở phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình đến khi hồ sơ hết hiệu lực, sau đó chuyển xuống kho lưu trữ của Sở theo quy định. | | | |

**Mẫu số 1b**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh màu  4 x 6  *(đóng dấu giáp lai)* | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ------------------** |

**TỜ KHAI**

**TÁC PHẨM, CÔNG TRÌNH VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT**

**Đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật**

**I. Thông tin cá nhân:**

1. Họ và tên (khai sinh) tác giả/đại diện tác giả: ...................................................

2. Tên thường gọi hoặc nghệ danh, bí danh, bút danh ...........................................

3. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu *(Đối* *với tác giả là người nước ngoài).............*

4. Đơn vị công tác: ................................................................................................

5. Chức vụ hiện nay: ............................................................................................

6. Địa chỉ liên hệ: ................................................................................................

7. Điện thoại; Email: ..............................................................................................

**II. Quá trình công tác:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thời gian**  *(Từ tháng, năm ... đến tháng, năm...)* | **Cơ quan công tác** | **Nghề nghiệp, chức vụ** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**III. Danh sách tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật***(Tác giả, đồng tác giả đăng ký không quá 05 tác phẩm, công trình):*

Chuyên ngành đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước”: ...................... *(Ghi* *rõ lĩnh vực: âm nhạc, điện ảnh, kiến trúc, múa, mỹ thuật, nhiếp ảnh, sân khấu, văn học hoặc văn nghệ dân gian).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên và mô tả về tác phẩm, công trình** | **Giải thưởng của tác phẩm, công trình** | **Tác giả/ đồng tác giả** | **Năm công bố/ xuất bản** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**IV. Khen thưởng:***(Nêu các hình thức khen thưởng từ Bằng khen cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Năm** | **Hình thức khen thưởng** | **Cơ quan quyết định khen thưởng** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**V. Kỷ luật:**(Nêu các hình thức kỷ luật nếu có):

……………………………………………………………………………………

Tôi/Chúng tôi xin cam đoan tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật là do tôi/chúng tôi trực tiếp sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác. Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật không phát sinh tranh chấp về quyền tác giả kể từ thời điểm công bố”, nếu sai tôi/chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *(Địa danh), ngày ….. tháng …. năm ....* **Tác giả tác phẩm, công trình hoặc đại diện hợp pháp của tác giả tác phẩm, công trình** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
|  | **Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng cấp cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**II. Lĩnh vực du lịch**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 01:** | 2.001628.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Số hóa hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ **[76 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1.  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đã được số hóa theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.500.000 đồng/giấy phép | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.500.000 đồng/giấy phép | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.500.000 đồng/giấy phép | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| Mức phí đã giảm 50% theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 | | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Phải số hóa).  (2) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Phải số hóa).  (3) Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành (Phải số hóa).  (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 (Phải số hóa).  (5) Bản sao có chứng thực bằng 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 bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác và phải có bản sao có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa. Văn bằng 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. (Phải số hóa). | | | | | Mẫu số 01, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 02  Bản sao: 03 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa | |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | | **Ngày ban hành** | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | | 19/6/2017 | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 168/2017/NĐ-CP | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | | 31/12/2017 | | 01/01/2018 | | Chính phủ |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | | 15/12/2017 | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | | 25/11/2019 | | 20/01/2020 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 33/2018/TT-BTC | Thông tư 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 thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. | | | 30/3/2018 | | 14/5/2018 | | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | | 26/6/2024 | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 43/2024/TT-BTC | Thông tư quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | | 28/6/2024 | | 01/7/2024 | | Bộ Tài chính |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;  (2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 100.000.000đ (Một trăm triệu đồng);  (3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa.  - Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: chủ tịch hội đồng quản trị; chủ tịch hội đồng thành viên; chủ tịch công ty; chủ doanh nghiệp tư nhân; tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc; trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.  - Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:  (3.1) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;  (3.2) Quản trị lữ hành;  (3.3) Điều hành tour du lịch;  (3.4) Marketing du lịch;  (3.5) Du lịch;  (3.6) Du lịch lữ hành;  (3.7) Quản lý và kinh doanh du lịch;  (3.8) Quản trị du lịch MICE;  (3.9) Đại lý lữ hành;  (3.10) Hướng dẫn du lịch;  (3.11) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018;  (3.12) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.  Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm (3.11) và (3.12) thì bổ sung bảng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”. | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).  - Kết quả giải quyết hồ sơ.  - Thành phần hồ sơ. | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

**TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**-------** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*… … …, ngày … …tháng… …năm… ….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH ……..(1)……….**

Kính gửi: ……………………..(2)……………………

1. **Tên doanh nghiệp (*chữ in hoa*):**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: …………………………………………...

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có)*: ……………..……………

Tên doanh nghiệp viết tắt (*nếu có)*:………...............................................................

1. Địa chỉ trụ sở chính:..............................................................................................

Điện thoại:… ………………………………...…………………………………….

Fax:………………………………………................................................................

Website:…………………………………….………………………………………

Email:........................................................................................................................

1. **Thông tin người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp** 
   1. ***Thông tin chung (3)***

Họ và tên:…………………………………………………………………………..

Giới tính: □ Nam □ Nữ Ngày tháng năm sinh: ……../……../…………..

Chức danh:…………………………………………………………………….........

Chỗ ở hiện tại:...........................................................................................................

* 1. ***Đối với người có quốc tịch Việt Nam***

Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân: …………….………………………

* 1. ***Đối với người có quốc tịch nước ngoài***

Hộ chiếu ……………………… cấp ngày: … ../…./…… Nơi cấp: …..……..…… Quốc tịch:……………………………………………….…………...…..................

1. **Tên, địa chỉ chi nhánh (*nếu có***):........................................................................
2. **Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (*nếu có***):.........................................................
3. **Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số**…………………. cấp ngày..../…../.... Nơi cấp:…………………………….
4. **Tài khoản ký quỹ số** ………………**.tại ngân hàng**……………….………..…

Căn cứ vào các quy định hiện hành**,** kính đề nghị …………(2)………….. cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành ……..(4)……….. cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

1. *Quốc tế hoặc nội địa;*
2. *Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam (trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).*
3. *Cả người có quốc tịch Việt Nam và nước ngoài đều phải ghi.*
4. *Ghi rõ phạm vi kinh doanh theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 30 Luật Du lịch.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 02:** | 2.001616.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Số hóa hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ **[36 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1.  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đã được số hóa theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | 750.000 đồng/giấy phép | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | 750.000 đồng/giấy phép | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | 750.000 đồng/giấy phép | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| Mức phí đã giảm 50% theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Phải số hóa). | | | | Mẫu số 02, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 01 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Tổ chức | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 168/2017/NĐ-CP | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 31/12/2017 | | 01/01/2018 | | Chính phủ |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | 25/11/2019 | | 20/01/2020 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 33/2018/TT-BTC | Thông tư 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 thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. | | 30/3/2018 | | 14/5/2018 | | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 43/2024/TT-BTC | Thông tư quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | 28/6/2024 | | 01/7/2024 | | Bộ Tài chính |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;  (2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 100.000.000đ (Một trăm triệu đồng);  (3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa.  - Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: chủ tịch hội đồng quản trị; chủ tịch hội đồng thành viên; chủ tịch công ty; chủ doanh nghiệp tư nhân; tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc; trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.  - Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:  (3.1) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;  (3.2) Quản trị lữ hành;  (3.3) Điều hành tour du lịch;  (3.4) Marketing du lịch;  (3.5) Du lịch;  (3.6) Du lịch lữ hành;  (3.7) Quản lý và kinh doanh du lịch;  (3.8) Quản trị du lịch MICE;  (3.9) Đại lý lữ hành;  (3.10) Hướng dẫn du lịch;  (3.11) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018;  (3.12) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.  Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm (3.11) và (3.12) thì bổ sung bảng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”. | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).  - Kết quả giải quyết hồ sơ.  - Thành phần hồ sơ. | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | |

**TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**-------** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*… … …, ngày … …tháng… …năm… ….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**....(1)... GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH .........(2)..........**

Kính gửi: …………………(3)………………..

* + 1. **Tên doanh nghiệp (*chữ in hoa*):**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:…………….…..…………...……………

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*)…..……………...……….

Tên doanh nghiệp viết tắt (*nếu có*)……..……..…………………………………..

* + 1. **Địa chỉ trụ sở chính**:..........................................................................................

Điện thoại:……………………………………………………………..………….

Fax:..........................................................................................................................

Website:…………………………………………………………..……………….

Email:......................................................................................................................

* + 1. **Thông tin người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp**
  1. **Thông tin chung (4)**

Họ và tên:................................................................................................................

Giới tính: □ Nam □ Nữ Ngày tháng năm sinh: ……../……../……..

Chức danh:…………………………………………………………………...........

Chỗ ở hiện tại:.........................................................................................................

* 1. **Đối với người có quốc tịch Việt Nam**

Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân ……………………………………

* 1. **Đối với người có quốc tịch nước ngoài**

Hộ chiếu ……………………… cấp ngày: … ../…./…… Nơi cấp: …..…………

Quốc tịch:……........................................................................................................

* + 1. **Tên, địa chỉ chi nhánh *(nếu có****)*:.....(5).............................................................
    2. **Tên, địa chỉ văn phòng đại diện *(nếu có):***…(5)…………………………….
    3. **Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số**………cấp ngày..../…… /.... nơi cấp:………….....…………………………
    4. **Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành** …(2)........số ………….do: … cấp ngày……. tháng…… năm……..
    5. **Tài khoản ký quỹ số** …(5)………….**tại ngân hàng**……(5)…………………
    6. **Lý do đề nghị**......(1)……..……… **giấy phép**:………………….....................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị ….(3)……(1)… giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành ……..(6)……… cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị....(1).... giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

1. *Cấp lại (trong các trường hợp quy định tại Điều 34 Luật Du lịch); cấp đổi (trong các trường hợp quy định tại Điều 35 Luật Du lịch).*
2. *Quốc tế hoặc nội địa;*
3. *Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).*
4. *Cả người có quốc tịch Việt Nam và nước ngoài đều phải ghi.*
5. *Chỉ ghi nếu có sự thay đổi so với lần cấp gần nhất.*
6. *Ghi rõ phạm vi kinh doanh theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 30 Luật Du lịch.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 03:** | 2.001622.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Số hóa hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ **[36 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1.  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đã được số hóa theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | 1.000.000 đồng/ giấy phép | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | 1.000.000 đồng/ giấy phép | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | 1.000.000 đồng/giấy phép | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| Mức phí đã giảm 50% theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa(Phải số hóa).  (2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa của doanh nghiệp (Phải số hóa).  (3) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Phải số hóa). | | | | Mẫu số 02, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 02  Bản sao: 01 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Tổ chức | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 168/2017/NĐ-CP | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 31/12/2017 | | 01/01/2018 | | Chính phủ |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | 25/11/2019 | | 20/01/2020 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 33/2018/TT-BTC | Thông tư 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 thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. | | 30/3/2018 | | 14/5/2018 | | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 43/2024/TT-BTC | Thông tư quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | 28/6/2024 | | 01/7/2024 | | Bộ Tài chính |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;  (2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 100.000.000đ (Một trăm triệu đồng);  (3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa.  - Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: chủ tịch hội đồng quản trị; chủ tịch hội đồng thành viên; chủ tịch công ty; chủ doanh nghiệp tư nhân; tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc; trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.  - Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:  (3.1) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;  (3.2) Quản trị lữ hành;  (3.3) Điều hành tour du lịch;  (3.4) Marketing du lịch;  (3.5) Du lịch;  (3.6) Du lịch lữ hành;  (3.7) Quản lý và kinh doanh du lịch;  (3.8) Quản trị du lịch MICE;  (3.9) Đại lý lữ hành;  (3.10) Hướng dẫn du lịch;  (3.11) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018;  (3.12) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.  Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm (3.11) và (3.12) thì bổ sung bảng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”. | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).  - Kết quả giải quyết hồ sơ.  - Thành phần hồ sơ. | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | |

**TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**-------** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*… … …, ngày … …tháng… …năm… ….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**....(1)... GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH .........(2)..........**

Kính gửi: …………………(3)………………..

1. **Tên doanh nghiệp (*chữ in hoa*):**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:…………….…..…………...……………

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*)…..……………...……….

Tên doanh nghiệp viết tắt (*nếu có*)……..……..…………………………………..

1. **Địa chỉ trụ sở chính**:..........................................................................................

Điện thoại:……………………………………………………………..………….

Fax:..........................................................................................................................

Website:…………………………………………………………..……………….

Email:......................................................................................................................

1. **Thông tin người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp** 
   1. **Thông tin chung (4)**

Họ và tên:................................................................................................................

Giới tính: □ Nam □ Nữ Ngày tháng năm sinh: ……../……../……..

Chức danh:…………………………………………………………………...........

Chỗ ở hiện tại:.........................................................................................................

* 1. **Đối với người có quốc tịch Việt Nam**

Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân ……………………………………

* 1. **Đối với người có quốc tịch nước ngoài**

Hộ chiếu ……………………… cấp ngày: … ../…./…… Nơi cấp: …..…………

Quốc tịch:……........................................................................................................

1. **Tên, địa chỉ chi nhánh *(nếu có****)*:.....(5).............................................................
2. **Tên, địa chỉ văn phòng đại diện *(nếu có):***…(5)…………………………….
3. **Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số**………cấp ngày..../…… /.... nơi cấp:………….....…………………………
4. **Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành** …(2)........số ………….do: … cấp ngày……. tháng…… năm……..
5. **Tài khoản ký quỹ số** …(5)………….**tại ngân hàng**……(5)…………………
6. **Lý do đề nghị**......(1)……..……… **giấy phép**:………………….....................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị ….(3)……(1)… giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành ……..(6)……… cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị....(1).... giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

1. *Cấp lại (trong các trường hợp quy định tại Điều 34 Luật Du lịch); cấp đổi (trong các trường hợp quy định tại Điều 35 Luật Du lịch).*
2. *Quốc tế hoặc nội địa;*
3. *Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).*
4. *Cả người có quốc tịch Việt Nam và nước ngoài đều phải ghi.*
5. *Chỉ ghi nếu có sự thay đổi so với lần cấp gần nhất.*
6. *Ghi rõ phạm vi kinh doanh theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 30 Luật Du lịch.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 04:** | 2.001611.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | 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 | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Số hóa hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ **[36 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1.  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đã được số hóa theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  - Sau 30 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.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Phải số hóa).  (2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp (Phải số hóa). | | | | Mẫu số 03, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 02 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Tổ chức | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2021/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | 30/11/2021 | | 30/11/2021 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Không quy định | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).  - Kết quả giải quyết hồ sơ.  - Thành phần hồ sơ. | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | |

# TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**-------** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**---------------**

*… … …, ngày … …tháng… …năm… ….*

**THÔNG BÁO**

**CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH....(1)....**

Kính gửi: …………(2)…………………..

**1. Tên doanh nghiệp (*chữ in hoa*):**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:……………………………..…..…………

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):………..…………….........

Tên doanh nghiệp viết tắt (*nếu có*):………...………………………………………

**2. Địa chỉ trụ sở chính: .**..........................................................................................

Điện thoại: ……………………………………. Fax: .............................................

1. **Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:** ...............................

Chức danh: ...............................................................................................................

1. **Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành**...(1)… số……do …..(2) cấp ngày......

tháng... năm……

1. **Lý do chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành:** ...............................
2. **Địa chỉ nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính**:………………………

Doanh nghiệp cam kết đã hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với khách du lịch, các cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch và xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị….....(2)………….. ban hành Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành và có công văn gửi Ngân hàng...(3)....để doanh nghiệp được giải tỏa tiền ký quỹ./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

1. *Quốc tế hoặc nội địa;*
2. *Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).(3) Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp đóng tiền ký quỹ.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 05:** | 2.001589.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Số hóa hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ **[36 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1.  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đã được số hóa theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  - Sau 30 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.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Phải số hóa).  (2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp (Phải số hóa).  (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 207 của Luật Doanh nghiệp; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định giải thể của Toà án trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 207 của Luật Doanh nghiệp (Phải số hóa). | | | | Mẫu số 03, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 03 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Tổ chức | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 59/2020/QH14 | Luật Doanh nghiệp | | 17/6/2020 | | 01/01/2021 | | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2021/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | 30/11/2021 | | 30/11/2021 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Không quy định | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).  - Kết quả giải quyết hồ sơ.  - Thành phần hồ sơ. | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | |

# TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**-------** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**---------------**

*… … …, ngày … …tháng… …năm… ….*

**THÔNG BÁO**

**CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH....(1)....**

Kính gửi: …………(2)…………………..

**1. Tên doanh nghiệp (*chữ in hoa*):**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:……………………………..…..…………

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):………..…………….........

Tên doanh nghiệp viết tắt (*nếu có*):………...………………………………………

**2. Địa chỉ trụ sở chính: .**..........................................................................................

Điện thoại: ……………………………………. Fax: .............................................

1. **Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:** ...............................

Chức danh: ...............................................................................................................

1. **Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành**...(1)… số……do …..(2) cấp ngày......

tháng... năm……

1. **Lý do chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành:** ...............................
2. **Địa chỉ nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính**:………………………

Doanh nghiệp cam kết đã hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với khách du lịch, các cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch và xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị….....(2)………….. ban hành Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành và có công văn gửi Ngân hàng...(3)....để doanh nghiệp được giải tỏa tiền ký quỹ./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

1. *Quốc tế hoặc nội địa;*
2. *Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).(3) Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp đóng tiền ký quỹ.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 06:** | 1.001440.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ **[76 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | | |
| Trực tiếp | 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra. | *100.000 đồng/thẻ* | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | | |
| Trực tuyến | 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra. | *100.000 đồng/thẻ* | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra. | *100.000 đồng/thẻ* | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | | |
| Mức phí đã giảm 50% theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 | | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (Phải số hóa)  (2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (Phải số hóa)  (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 (Không phải số hóa).  (4) Ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm (Không phải số hóa). | | | | | Mẫu số 04, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 04 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | | |
|  | | Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm. |  | | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | 25/11/2019 | | | 20/01/2020 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 33/2018/TT-BTC | Thông tư 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 thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. | | 30/3/2018 | | | 14/5/2018 | | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 43/2024/TT-BTC | Thông tư quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | 28/6/2024 | | | 01/7/2024 | | Bộ Tài chính |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;  (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;  (3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;  (4) Đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**--------------------**

*..........., ngày....tháng ... năm …….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch.....(1).....**

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

* Họ và tên (*chữ in hoa*):.........................................................................................
* Ngày tháng năm sinh: ……../……../…….. - Giới tính: □ Nam □ Nữ
* Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân:…………………………………
* Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:..........................................................................
* Trình độ ngoại ngữ (*đối với người đề nghị cấp thẻ HDV du lịch quốc tế):*

.................................................................................................................................

* Địa chỉ liên lạc:...................................................................................................
* Điện thoại: ................................ - Email: ……………………............................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố....................cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch

......(1).....(2)... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***Hướng dẫn ghi:***

* 1. *Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.*
  2. *Tên điểm du lịch đối với trường hợp cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 07:** | 1.004628.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ  **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  **[116 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | | |
| Trực tiếp | 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 325.000 đồng/thẻ | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | | |
| Trực tuyến | 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 325.000 đồng/thẻ | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | *325.000 đồng/thẻ* | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | | |
| Mức phí đã giảm 50% theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 | | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế(Phải số hóa)  (2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (Phải số hóa).  (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 (Không phải số hóa).  (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 (Phải số hóa).  (5) Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ ngoại ngữ:  Bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ sau: (Phải số hóa).  - 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 theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;  - 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 quy định thời hạn, do tổ 798 chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  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) Ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm (Không phải số hóa). | | | | | Mẫu số 4, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 04  Bản sao: 02 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | | |
|  | | Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế. |  | | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | 25/11/2019 | | | 20/01/2020 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 33/2018/TT-BTC | Thông tư 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 thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. | | 30/3/2018 | | | 14/5/2018 | | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 43/2024/TT-BTC | Thông tư quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | 28/6/2024 | | | 01/7/2024 | | Bộ Tài chính |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam.  (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.  (3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy.  (4) Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế.  (5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề: đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:  - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;  - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;  - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;  - 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 quy định 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 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**--------------------**

*..........., ngày....tháng ... năm …….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch.....(1).....**

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

* Họ và tên (*chữ in hoa*):.........................................................................................
* Ngày tháng năm sinh: ……../……../…….. - Giới tính: □ Nam □ Nữ
* Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân:…………………………………
* Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:..........................................................................
* Trình độ ngoại ngữ (*đối với người đề nghị cấp thẻ HDV du lịch quốc tế):*

.................................................................................................................................

* Địa chỉ liên lạc:...................................................................................................
* Điện thoại: ................................ - Email: ……………………............................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố....................cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch

......(1).....(2)... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***Hướng dẫn ghi:***

* 1. *Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.*
  2. *Tên điểm du lịch đối với trường hợp cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 08:** | 1.004623.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ  **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ **[116 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | | |
| Trực tiếp | 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 325.000 đồng/thẻ | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | | |
| Trực tuyến | 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 325.000 đồng/thẻ | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | *325.000 đồng/thẻ* | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | | |
| Mức phí đã giảm 50% theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 | | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa(Phải số hóa)  (2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (Phải số hóa).  (3) 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 (Phải số hóa).  (4) 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 (Không phải số hóa).  (5) Ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm (Không phải số hóa). | | | | | Mẫu 4, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 04  Bàn sao: 01 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | | |
|  | | Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa. |  | | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | 25/11/2019 | | | 20/01/2020 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 33/2018/TT-BTC | Thông tư 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 thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. | | 30/3/2018 | | | 14/5/2018 | | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 43/2024/TT-BTC | Thông tư quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | 28/6/2024 | | | 01/7/2024 | | Bộ Tài chính |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam.  (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.  (3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy.  (4) Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**--------------------**

*..........., ngày....tháng ... năm …….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch.....(1).....**

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

* Họ và tên (*chữ in hoa*):.........................................................................................
* Ngày tháng năm sinh: ……../……../…….. - Giới tính: □ Nam □ Nữ
* Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân:…………………………………
* Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:..........................................................................
* Trình độ ngoại ngữ (*đối với người đề nghị cấp thẻ HDV du lịch quốc tế):*

.................................................................................................................................

* Địa chỉ liên lạc:...................................................................................................
* Điện thoại: ................................ - Email: ……………………............................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố....................cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch

......(1).....(2)... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***Hướng dẫn ghi:***

* 1. *Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.*
  2. *Tên điểm du lịch đối với trường hợp cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 09:** | 1.001432.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ **[76 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả**[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | | |
| Trực tiếp | 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 325.000 đồng/thẻ | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | | |
| Trực tuyến | 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 325.000 đồng/thẻ | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | *325.000 đồng/thẻ* | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | | |
| Mức phí đã giảm 50% theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 | | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch(Phải số hóa)  (2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (Phải số hóa).  (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 (Không phải số hóa).  (4) Ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm (Không phải số hóa).  (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 hóa, Thể thao và Du lịch cấp (Phải số hóa).  (6) Thẻ hướng dẫn viên du lịch đã được cấp (Phải số hóa) | | | | | Mẫu sô 05, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 05  Bàn sao: 01 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | | |
|  | | Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/ Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa. |  | | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | 25/11/2019 | | | 20/01/2020 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 33/2018/TT-BTC | Thông tư 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 thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. | | 30/3/2018 | | | 14/5/2018 | | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 43/2024/TT-BTC | Thông tư quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | 28/6/2024 | | | 01/7/2024 | | Bộ Tài chính |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam.  (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.  (3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy.  (4) Hướng dẫn viên du lịch nội địa tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa. Hướng dẫn viên du lịch quốc tế tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế;  (5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề (đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế): đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:  - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;  - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;  - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;  - Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*… … …, ngày … …tháng… …năm… ….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**………(1)....... thẻ hướng dẫn viên du lịch ……..(2)……..**

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

* Họ và tên (*chữ in hoa*):.........................................................................................
* Ngày tháng năm sinh:………… Giới tính: □ Nam □ Nữ
* Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân:.....................................................
* Địa chỉ liên lạc:.....................................................................................................
* Điện thoại:…………………………………………. Email:.............................
* Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:

+ Loại: □ Nội địa □ Quốc tế □ Tại điểm

+ Số thẻ:………………. - Nơi cấp:……………….. - Ngày cấp: ..../…./……

* Lý do đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ:.........................................................................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố ……… thẩm định và ……(1)….. thẻ hướng dẫn viên du lịch ……(2)…… cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***Hướng dẫn ghi:***

1. *Cấp đổi (trong các trường hợp quy định tại Điều 62 Luật Du lịch); cấp lại (trong các trường hợp quy định tại Điều 63 Luật Du lịch);*
2. *Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 10:** | 1.004614.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ  **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ **[76 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | | |
| Trực tiếp | 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 325.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa  100.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | | |
| Trực tuyến | 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 325.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa  100.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 325.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa  100.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | | |
| Mức phí đã giảm 50% theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 | | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch(Phải số hóa)  (2) Ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm (Không phải số hóa).  (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 thẻ hướng dẫn viên du lịch (Phải số hóa). | | | | | Mẫu số 5, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 02  Bản sao: 01 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | | |
|  | | Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốctế/Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa/Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm |  | | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | 25/11/2019 | | | 20/01/2020 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 33/2018/TT-BTC | Thông tư 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 thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. | | 30/3/2018 | | | 14/5/2018 | | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 43/2024/TT-BTC | Thông tư quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | 28/6/2024 | | | 01/7/2024 | | Bộ Tài chính |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Bảo đảm duy trì các điều kiện cấp thẻ:  (1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam.  (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.  (3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy.  (4) Hướng dẫn viên du lịch nội địa tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa. Hướng dẫn viên du lịch quốc tế tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế. Hướng dẫn viên du lịch tại điểm đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức  (5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề (đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế): đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:  - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;  - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;  - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;  - Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*… … …, ngày … …tháng… …năm… ….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**………(1)....... thẻ hướng dẫn viên du lịch ……..(2)……..**

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

* Họ và tên (*chữ in hoa*):.........................................................................................
* Ngày tháng năm sinh:………… Giới tính: □ Nam □ Nữ
* Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân:.....................................................
* Địa chỉ liên lạc:.....................................................................................................
* Điện thoại:…………………………………………. Email:.............................
* Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:

+ Loại: □ Nội địa □ Quốc tế □ Tại điểm

+ Số thẻ:………………. - Nơi cấp:……………….. - Ngày cấp: ..../…./……

* Lý do đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ:.........................................................................

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố ……… thẩm định và ……(1)….. thẻ hướng dẫn viên du lịch ……(2)…… cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***Hướng dẫn ghi:***

1. *Cấp đổi (trong các trường hợp quy định tại Điều 62 Luật Du lịch); cấp lại (trong các trường hợp quy định tại Điều 63 Luật Du lịch);*
2. *Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 11:** | 1.004551.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ  **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  **[156 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | | |
| Trực tiếp | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/hồ sơ | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | | |
| Trực tuyến | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/ hồ sơ | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/hồ sơ | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Đơn đề nghị theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định (Phải số hóa).  (2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Phải số hóa). | | | | | Mẫu số 10 kèm theo Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 | | Bản chính: 02 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân, tổ chức | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | | |
|  | | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch |  | | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | 25/11/2019 | | | 20/01/2020 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 34/2018/TT-BTC | Thông tư 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 | | 30/3/2018 | | | 14/5/2018 | | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với dịch vụ thể thao theo quy định của pháp luật.  (2) Có nội quy bằng tiếng Việt, tiếng Anh và ngôn ngữ khác (nếu cần); có nơi đón tiếp, nơi gửi đồ dùng cá nhân và phòng tắm cho khách.  (3) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ luyện tập và thi đấu; có dịch vụ cho thuê dụng cụ tập luyện, thi đấu phù hợp với từng môn thể thao.  (4) Có người hướng dẫn, nhân viên phục vụ, nhân viên cứu hộ phù hợp với từng môn thểthao.  (5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo.  (6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết và nhận thanh toán bằng thẻ do ngân hàng phát hành.  (7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.  Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ thể thao được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền. | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  **Tên cơ sở dịch vụ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*…… ngày…… tháng ……..năm........*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CƠ SỞ**

**ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ: ................................................................

....................................................................................................................

- Địa chỉ:.....................................................................................................

- Điện thoại:...................................... Fax: .............................................

- Email: ............................................Website:…………………………

- Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số: ..............., cơ quan cấp: ...........................................................................................................

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

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:........................................

- Các cam kết, giấy chứng nhận *(đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện):*

(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

(2) Phòng cháy, chữa cháy;

(3) Bảo vệ môi trường;

(4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy.......([[1]](#footnote-1))...... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch *(bản thuyết minh kèm theo)*

Kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch công nhận cơ sởđạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho...........(1)......

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu:...... | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  **HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  (*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 12:** | 1.004503.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ  **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  **[156 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/hồ sơ | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/ hồ sơ | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/ hồ sơ | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** | | |
| (1) Đơn đề nghị theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định (Phải số hóa).  (2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Phải số hóa). | | | Mẫu số 10 kèm theo Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 | | | Bản chính: 02 | | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân, tổ chức | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | | 25/11/2019 | | | 20/01/2020 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 34/2018/TT-BTC | Thông tư 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 | | | 30/3/2018 | | | 14/5/2018 | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với dịch vụ vui chơi, giải trí theo quy định của pháp luật.  (2) Có nội quy; có nơi đón tiếp, gửi đồ dùng cá nhân.  (3) Có địa điểm, cơ sở vật chất, dụng cụ, phương tiện phù hợp với từng loại dịch vụ vui chơi giải trí.  (4) Có người hướng dẫn, nhân viên phục vụ phù hợp với từng dịch vụ vui chơi, giải trí.  (5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo.  (6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết.  (7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.  Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền. | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  **Tên cơ sở dịch vụ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*…… ngày…… tháng ……..năm........*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CƠ SỞ**

**ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ: ................................................................

....................................................................................................................

- Địa chỉ:.....................................................................................................

- Điện thoại:...................................... Fax: .............................................

- Email: ............................................Website:…………………………

- Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số: ..............., cơ quan cấp: ...........................................................................................................

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

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:........................................

- Các cam kết, giấy chứng nhận *(đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện):*

(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

(2) Phòng cháy, chữa cháy;

(3) Bảo vệ môi trường;

(4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy.......([[2]](#footnote-2))...... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch *(bản thuyết minh kèm theo)*

Kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho...........(1)......

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu:...... | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  **HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  (*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 13:** | 1.001455.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ  **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  **[156 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/hồ sơ | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/ hồ sơ | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/ hồ sơ | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** | | |
| (1) Đơn đề nghị theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định (Phải số hóa).  (2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Phải số hóa). | | | Mẫu số 10 kèm theo Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 | | | Bản chính: 02 | | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân, tổ chức | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | | 25/11/2019 | | | 20/01/2020 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 34/2018/TT-BTC | Thông tư 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 | | | 30/3/2018 | | | 14/5/2018 | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với dịch vụ chăm sóc sức khỏe theo quy định của pháp luật.  (2) Có nơi đón tiếp, gửi đồ dùng cá nhân.  (3) Có nội quy, quy trình bằng tiếng Việt, tiếng Anh và ngôn ngữ khác (nếu cần); có cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp với từng loại dịch vụ chăm sóc sức khỏe.  (4) Có nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ phù hợp với từng dịch vụ chăm sóc sức khỏe.  (5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo.  (6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết.  (7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.  Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền. | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  **Tên cơ sở dịch vụ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*…… ngày…… tháng ……..năm........*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CƠ SỞ**

**ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ: ................................................................

....................................................................................................................

- Địa chỉ:.....................................................................................................

- Điện thoại:...................................... Fax: .............................................

- Email: ............................................Website:…………………………

- Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số: ..............., cơ quan cấp: ...........................................................................................................

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

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:........................................

- Các cam kết, giấy chứng nhận *(đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện):*

(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

(2) Phòng cháy, chữa cháy;

(3) Bảo vệ môi trường;

(4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy.......([[3]](#footnote-3))...... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch *(bản thuyết minh kèm theo)*

Kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho...........(1)......

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu:...... | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  **HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  (*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 14:** | 1.004580.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ  **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  **[156 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/hồ sơ | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/ hồ sơ | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/ hồ sơ | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** | | |
| (1) Đơn đề nghị theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định (Phải số hóa).  (2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Phải số hóa). | | | Mẫu số 10 kèm theo Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 | | | Bản chính: 02 | | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân, tổ chức | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | | 25/11/2019 | | | 20/01/2020 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 34/2018/TT-BTC | Thông tư 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 | | | 30/3/2018 | | | 14/5/2018 | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với hàng hóa theo quy định của pháp luật.  (2) Thông tin rõ ràng về nguồn gốc và chất lượng hàng hóa.  (3) Niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết.  (4) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự.  (5) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.  Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ mua sắm được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền. | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  **Tên cơ sở dịch vụ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*…… ngày…… tháng ……..năm........*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CƠ SỞ**

**ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ: ................................................................

....................................................................................................................

- Địa chỉ:.....................................................................................................

- Điện thoại:...................................... Fax: .............................................

- Email: ............................................Website:…………………………

- Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số: ..............., cơ quan cấp: ...........................................................................................................

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

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:........................................

- Các cam kết, giấy chứng nhận *(đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện):*

(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

(2) Phòng cháy, chữa cháy;

(3) Bảo vệ môi trường;

(4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy.......([[4]](#footnote-4))...... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch *(bản thuyết minh kèm theo)*

Kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho...........(1)......

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu:...... | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  **HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  (*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 15:** | 1.004572.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ  **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  **[156 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/hồ sơ | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/ hồ sơ | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 1.000.000 đồng/ hồ sơ | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** | | |
| (1) Đơn đề nghị theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định (Phải số hóa).  (2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Phải số hóa). | | | Mẫu số 10 kèm theo Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 | | | Bản chính: 02 | | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân, tổ chức | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13/2019/TT-BVHTTDL | Thông tư 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. | | | 25/11/2019 | | | 20/01/2020 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 34/2018/TT-BTC | Thông tư 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 | | | 30/3/2018 | | | 14/5/2018 | Bộ Tài chính |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | (1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với dịch vụ ăn uống theo quy định của pháp luật.  (2) Phòng ăn có đủ ánh sáng; có hệ thống thông gió; có bàn, ghế hoặc chỗ ngồi thuận tiện; nền nhà khô, sạch, không trơn, trượt; đồ dùng được rửa sạch và để khô; có thùng đựng rác.  (3) Có thực đơn bằng tiếng Việt, tiếng Anh và ngôn ngữ khác (nếu cần) kèm theo hình ảnh minh họa.  (4) Bếp thông thoáng, có khu vực sơ chế và chế biến món ăn riêng biệt; có trang thiết bị bảo quản và chế biến thực phẩm.  (5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo.  (6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết.  (7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.  Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ ăn uống được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền. | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  **Tên cơ sở dịch vụ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*…… ngày…… tháng ……..năm........*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CƠ SỞ**

**ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

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

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ: ................................................................

....................................................................................................................

- Địa chỉ:.....................................................................................................

- Điện thoại:...................................... Fax: .............................................

- Email: ............................................Website:…………………………

- Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số: ..............., cơ quan cấp: ...........................................................................................................

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

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:........................................

- Các cam kết, giấy chứng nhận *(đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện):*

(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

(2) Phòng cháy, chữa cháy;

(3) Bảo vệ môi trường;

(4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy.......([[5]](#footnote-5))...... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch *(bản thuyết minh kèm theo)*

Kính đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho...........(1)......

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu:...... | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  **HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  (*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục**  **số 16:** | 1.004605.000.00.00.H53 | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | Thủ tục cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Du lịch | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
|  | - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố kế hoạch tổ chức các khóa cập nhật kiến thức và cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.  - Căn cứ kế hoạch tổ chức các khóa cập nhật kiến thức do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố, hướng dẫn viên đăng ký đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:  - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở VHTTDL).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ **[76 giờ]**  - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.  - Công chức Phòng Quản lý Du lịch xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).  + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).  + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.  - Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.  **Bước 3:** Trả kết quả **[02 giờ]**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm và từ nhân viên bưu điện, thực hiện trả kết quả theo quy định.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | | | |
| Trực tiếp | 10 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức. | theo quy định của Kế hoạch tổ chức Lớp. | | - Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | | |
| Trực tuyến | 10 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức. | theo quy định của Kế hoạch tổ chức Lớp. | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) số: 1014216829 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  (Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 10 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức. | theo quy định của Kế hoạch tổ chức Lớp. | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| (1) Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch(Phải số hóa) | | | | | Mẫu số 06, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 | | Bản chính: 01 | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | | | |
|  | | Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch quốc tế và hướng dẫn viên du lịch nội địa. |  | | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày ban hành** | | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 09/2017/QH14 | Luật Du lịch | | 19/6/2017 | | | 01/01/2018 | | Quốc hội |
| 06/2017/TT-BVHTTDL | Thông quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch | | 15/12/2017 | | | 21/6/2018 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 04/2024/TT-BVHTTDL | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT- BVHTTDL ngày 25/11/2019 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 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. | | 26/6/2024 | | | 20/8/2024 | | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Không quy định | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)  - Kết quả giải quyết hồ sơ  - Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*… … …, ngày … …tháng… …năm… ….*

**ĐĂNG KÝ THAM DỰ KHÓA CẬP NHẬT KIẾN THỨC**

**CHO HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

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

* Họ và tên (*chữ in hoa*): ........................................................................................
* Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:......................................................
* Ngày tháng năm sinh:………… Giới tính: □ Nam □ Nữ
* Địa chỉ liên lạc: ....................................................................................................
* Điện thoại: ………………………………….. Email:........................................
* Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:

+ Loại: □ Nội địa □ Quốc tế

+ Số thẻ:…………….. - Nơi cấp: ……………… - Ngày cấp: .…./…./….…

Căn cứ Thông báo số ……. ngày.... /..../…… của Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ….., căn cứ nhu cầu công việc, tôi đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch từ ngày …../..../….. đến ngày …../..../…...

Tôi cam kết thực hiện đầy đủ nội quy của khóa học./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

1. ***Hướng dẫn ghi:*** *(1) tên cơ sở dịch vụ* [↑](#footnote-ref-1)
2. ***Hướng dẫn ghi:*** *(1) tên cơ sở dịch vụ* [↑](#footnote-ref-2)
3. ***Hướng dẫn ghi:*** *(1) tên cơ sở dịch vụ* [↑](#footnote-ref-3)
4. ***Hướng dẫn ghi:*** *(1) tên cơ sở dịch vụ* [↑](#footnote-ref-4)
5. ***Hướng dẫn ghi:*** *(1) tên cơ sở dịch vụ* [↑](#footnote-ref-5)