



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 170 + 171

Ngày 15 tháng 8 năm 2020

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

11-5-2020- Quyết định số 13/2020/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản. 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

30-7-2020- Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 7. 5

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

20-7-2020- Quyết định số 06/2020/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản. 15

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 07-7-2020- Quyết định số 2450/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 17
- 24-7-2020- Quyết định số 2613/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. 23
- 24-7-2020- Quyết định số 2614/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch. 33

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 13/2020/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH Về việc bãi bỏ văn bản

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an thành phố tại Tờ trình số 1298/TTr-CATP-PV01 ngày 05 tháng 5 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ văn bản

Bãi bỏ toàn bộ các văn bản quy phạm pháp luật sau đây:

1. Quyết định số 53/2000/QĐ-UB-VX ngày 02 tháng 10 năm 2000 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc quy định tạm thời về thành lập, quản lý và sử dụng Quỹ phòng chống ma túy thành phố và quận huyện.

2. Chỉ thị số 23/2003/CT-UB ngày 15 tháng 9 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thực hiện Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước năm 2000.

3. Quyết định số 333/2004/QĐ-UB ngày 29 tháng 12 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình quốc gia phòng, chống tội phạm tại Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2005 - 2010.

4. Quyết định số 127/2007/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về xử phạt một số hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực trật tự, an toàn giao thông bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ của lực lượng Cảnh sát nhân dân theo Quyết định số 238/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

5. Chỉ thị số 02/2009/CT-UBND ngày 11 tháng 02 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường quản lý nhà nước đối với việc nhập cảnh, cư trú và lao động của người nước ngoài trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

6. Chỉ thị số 08/2009/CT-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về đẩy mạnh công tác bảo đảm trật tự an toàn giao thông trên địa bàn thành phố.

7. Chỉ thị số 14/2009/CT-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với các cơ sở, hộ gia đình kinh doanh lưu trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

8. Chỉ thị số 09/2015/CT-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 5 năm 2020.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Công an thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Ngô Minh Châu

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 7

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

Số: 01/2020/QĐ-UBND

Quận 7, ngày 30 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 7

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 11/2017/QĐ-UBND ngày 08/3/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 05/3/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 572/TTr-NV ngày 26 tháng 6 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp Quận 7 tại Báo cáo số

1899/BC-TP ngày 19 tháng 12 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 7.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 8 năm 2020 và thay thế Quyết định số 01/2019/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của UBND quận 7 về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 7.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận thực hiện niêm yết công khai Quyết định này tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận và trên trang thông tin điện tử Quận 7 ngay sau khi Quyết định này được ký ban hành.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Lao động Thương binh và Xã hội quận, Trưởng phòng Nội vụ quận, Thủ trưởng phòng, ban, ngành thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Minh Tuấn Anh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 7**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 7

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND
ngày 30 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 7)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, chế độ làm việc trong nội bộ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận; mối quan hệ công tác giữa Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác lao động thương binh và xã hội, công tác phối hợp Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện các chỉ đạo của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận và của ngành dọc cấp trên.

Chương II

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy

ban nhân dân quận, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: Việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chương III

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

3. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội, cơ sở dạy nghề, tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở cai nghiện tự nguyện, cơ sở quản lý sau cai nghiện, cơ sở hỗ trợ nạn nhân, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn quận theo phân cấp, ủy quyền.

5. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quản lý Nghĩa trang Liệt sĩ Nhà Bè - Quận 7.

6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã

hội đối với cán bộ, công chức 10 phường.

7. Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách xã hội.

8. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

9. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội, về bình đẳng giới trên địa bàn Quận 7 theo phân cấp.

10. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn.

11. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

12. Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức và nhân viên của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 7.

13. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Quận 7 giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng Phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là người đứng đầu Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Phó Trưởng Phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Trưởng Phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác được Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 5. Biên chế

a) Biên chế công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định, được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

c) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương V

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc:

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung các hoạt động của Phòng và phụ

trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp:

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 8. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở

Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Đối với Hội đồng nhân dân quận:

Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân quận khi được yêu cầu.

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của Quận 7. Trong trường hợp Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

5. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn quận:

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các chế độ, chính sách về lao động, người có công và xã hội theo quy định của Nhà nước;

Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn quận. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

6. Đối với Ủy ban nhân dân 10 phường:

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt mọi chủ trương chính sách, chế độ, thể lệ về lĩnh vực được giao trong phạm vi địa phương

theo quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về lao động, người có công và xã hội tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với nước và đối tượng chính sách xã hội. Giúp Ủy ban nhân dân phường phối hợp thực hiện tuyên truyền giáo dục phòng, chống, ngăn ngừa các tệ nạn xã hội trên địa bàn quận.

7. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của quận:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể thực hiện tốt chế độ chính sách lao động, người có công và xã hội, tiếp nhận những phản ánh về tình hình các đối tượng để giải quyết kịp thời; phối hợp với các đoàn thể vận động các đối tượng chính sách, phát huy truyền thống của dân tộc và truyền thống cách mạng để thực hiện tốt các cuộc vận động của Đảng và Nhà nước.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và có thông báo kết quả giải quyết cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp theo quy định.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9: Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với địa điểm của địa phương, đơn vị nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận 7 có trách nhiệm thực hiện

Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Minh Tuấn Anh

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 06/2020/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 20 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH **Về việc bãi bỏ văn bản**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ số 76/2015/QH13 và Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện Bình Chánh tại Tờ trình số 2224/TTr-NV ngày 13 tháng 7 năm 2020 và Báo cáo thẩm định số 601/BC-TP ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Trưởng Phòng Tư pháp huyện Bình Chánh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 20/2011/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Huyện về ban hành Quy định về khen thưởng khi thôi việc đối với Trưởng (Phó) ấp, khu phố; Tổ trưởng (Tổ phó) Tổ nhân dân, Tổ dân phố trên địa bàn huyện Bình Chánh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 7 năm 2020.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Nội vụ, Hội đồng thi đua khen thưởng huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Phú Lữ

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 2450/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 15273/TTr-SLĐTBXH ngày 19 tháng 6 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 7 năm 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2450/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực người có công						
1	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	25 ngày, trong đó: - Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 10 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 10 ngày.	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	- Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh. - Nghị định số 157/2016/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh. - Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính 1. Cơ quan tiếp nhận: Ủy ban nhân dân cấp xã 2. Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. 3. Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>năm 2020 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về hồ sơ, thủ tục hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần.</p> <p>- Thông tư số 03/2020/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 2 năm 2020 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với Cựu chiến binh quy định tại Nghị định số 157/2016/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh.</p> <p>- Quyết định số 547/QĐ-LĐTBXH ngày 21 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	
2	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm-pu-chi-a	- Ủy ban nhân dân cấp xã: 10 ngày niêm yết công khai danh sách và 05 ngày làm việc gửi Ủy ban nhân dân quận, huyện thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội; -Ủy ban nhân dân quận, huyện và Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng; -Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 01/8/2014 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp một lần đối với người được cử	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính 1. Cơ quan tiếp nhận: Ủy ban nhân dân cấp xã 2. Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân quận, huyện và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội 3. Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		việc; - Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc.			làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a; - Quyết định số 62/2015/QĐ-TTg ngày 04/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a. - Quyết định số 547/QĐ-LĐTBXH ngày 21 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 2613/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1519/TTr-SNN ngày 30 tháng 6 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm Quyết định này Danh mục 03 thủ tục hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 7 năm 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2613/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Số TT	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực lâm nghiệp						
1	Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyên sang mục đích khác.	Thời hạn kiểm tra hồ sơ: 02 (hai) ngày làm việc Thời hạn giải quyết: 33 (ba mươi ba) ngày làm việc.	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, Phường Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh)	Không	- Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế	1. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích 2. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Cơ quan phối hợp: Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có diện tích đất trồng rừng thay thế.

Số TT	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.
2	Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)	Thời hạn kiểm tra hồ sơ: 02 (hai) ngày làm việc Thời hạn giải quyết: 17 (mười bảy) ngày làm việc.	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, Phường Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh)	Không	- Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh. - Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 2. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CHI CỤC KIỂM LÂM (CƠ QUAN LÀM THAY NHIỆM VỤ QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG THÀNH PHỐ)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh.	Thời hạn kiểm tra hồ sơ: 02 (hai) ngày làm việc Thời hạn giải quyết: a) Đối với trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế: 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc. b) Đối với trường hợp UBND cấp tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế: 65 (sáu mươi lăm) ngày	Chi cục Kiểm lâm thành phố (Địa chỉ: 01 Đỗ Ngọc Thanh, Phường 14 Quận 5, thành phố Hồ Chí Minh)	Không	- Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính	1. Trình tự thực hiện: a) Đối với trường hợp UBND thành phố bố trí đất để trồng rừng thay thế: Bước 1: Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế đến Chi cục Kiểm lâm thành phố; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thành phố tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả cho Chủ dự án ngay khi tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thành phố có trách nhiệm thông báo cho Chủ dự án ngay khi nhận được hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; bằng văn bản trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với trường hợp nộp bằng phương thức khác. Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Chủ dự án, Chi cục Kiểm lâm thành phố trình Sở Nông nghiệp và Phát triển

CÔNG BÁO/Số 170+171/Ngày 15-8-2020

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		làm việc.			<p>thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</p> <p>- Quyết định số 1335/QĐ-UBND ngày 25/3/2017 của UBND thành phố về phân công Chi cục Kiểm lâm thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thay thế Chi cục Lâm nghiệp làm thay nhiệm vụ Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố</p>	<p>nông thôn xem xét trình UBND thành phố xem xét, giải quyết và thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày UBND thành phố ban hành văn bản chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế, Chủ dự án nộp toàn bộ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng thành phố (Chi cục Kiểm lâm thành phố).</p> <p>Bước 4: Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng thành phố (Chi cục Kiểm lâm thành phố) tiếp nhận tiền trồng rừng thay thế theo văn bản chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế của UBND Thành phố để tổ chức trồng rừng thay thế theo quy định.</p> <p>b) Đối với trường hợp UBND thành phố không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế</p> <p>Bước 1: Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế đến Chi cục Kiểm lâm thành phố;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thành phố tiếp nhận và hẹn</p>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<p>ngày trả kết quả cho Chủ dự án ngay khi tiếp nhận hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thành phố có trách nhiệm thông báo cho Chủ dự án ngay khi nhận được hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; bằng văn bản trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với trường hợp nộp bằng phương thức khác.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Chủ dự án, Chi cục Kiểm lâm thành phố trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét trình UBND thành phố lập hồ sơ gửi Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn, hồ sơ gồm:</p> <p>- Văn bản của UBND thành phố đề nghị Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn nêu rõ lý do không còn đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế kèm theo danh sách dự án thực hiện nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 và Hồ sơ đề nghị của Chủ dự</p>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<p>án nộp.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của UBND thành phố, Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, bố trí trồng rừng thay thế trên địa bàn tỉnh, thành phố khác (sau đây viết tắt là nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế); có văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế xây dựng, phê duyệt thiết kế, dự toán trồng rừng (phòng hộ, đặc dụng).</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND thành phố nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế phê duyệt thiết kế, dự toán trồng rừng thay thế, gửi Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn.</p> <p>Bước 5: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán trồng rừng của UBND thành phố nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc cơ quan được ủy quyền) thông báo bằng văn bản cho</p>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<p>UBND thành phố có liên quan, Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam và Chủ dự án biết về số tiền Chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.</p> <p>2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>3. Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của Chủ dự án đề nghị UBND thành phố chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế; - Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; - Báo cáo về diện tích, hiện trạng rừng (theo mục đích sử dụng, nguồn gốc hình thành, chủ quản lý) dự kiến chuyển mục đích sử dụng; các tài liệu khác có liên quan (nếu có); - Trường hợp hồ sơ là bản bằng chữ nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt. - Số lượng: 01 bộ <p>4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, trực tiếp thực

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						hiện thủ tục: Chi cục Kiểm lâm thành phố - Cơ quan phối hợp: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 2614/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 983/TTr-SDL ngày 07 tháng 7 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 26 thủ tục hành chính trong lĩnh vực lễ hành và lĩnh vực dịch vụ du lịch khác thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ:

<http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 7 năm 2020.

Bãi bỏ Quyết định số 2611/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2018 và Quyết định số 584/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Du lịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG GIẢI QUYẾT CỦA SỞ DU LỊCH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2614/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
I. Lĩnh vực Lữ hành						
1	Thủ tục công nhận điểm du lịch cấp tỉnh	30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ 	<p>1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận điểm du lịch (theo mẫu); <p>2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận điểm du lịch (Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>	
2	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6,	- 1.500.000 đồng/giấy phép (áp dụng từ ngày	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày	<p>1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
			Quận 3)	05/5/2020 đến 31/12/2020) - 3.000.000 đồng/ giấy phép (áp dụng kể từ 01/01/2021)	31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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 - Thông tư số	mẫu); 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL) 3. Điều chỉnh yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính như sau: (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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số</p>	<p>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.</p> <p>- Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:</p> <p>a) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</p> <p>b) Quản trị lữ hành;</p> <p>c) Điều hành tour du lịch;</p> <p>d) Marketing du lịch;</p> <p>e) Du lịch;</p> <p>f) Du lịch lữ hành;</p> <p>g) Quản lý và kinh doanh du lịch.</p> <p>h) Quản trị du lịch MICE;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					35/2020/TT-BTC ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp 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.	<p>i) Đại lý lữ hành; k) Hướng dẫn du lịch; l) 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 này có hiệu lực; m) 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.</p> <p>Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm l và điểm m khoản này thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành,</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
						nghe, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.
3	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	- 750.000 đồng/giấy phép (áp dụng từ ngày 05/5/2020-đến 31/12/2020) - 1.500.000 đồng/giấy phép (áp dụng kể từ 01/01/2021)	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo mẫu); 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL) 3. Điều chỉnh yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính như sau: (3) Người phụ trách kinh

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>lich về 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</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Quyết định số</p>	<p>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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:</p> <p>a) Quản trị dịch vụ du lịch</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 35/2020/TT-BTC ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, nộp 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</p>	<p>và lữ hành;</p> <p>b) Quản trị lữ hành;</p> <p>c) Điều hành tour du lịch;</p> <p>d) Marketing du lịch;</p> <p>e) Du lịch;</p> <p>f) Du lịch lữ hành;</p> <p>g) Quản lý và kinh doanh du lịch.</p> <p>h) Quản trị du lịch MICE;</p> <p>i) Đại lý lữ hành;</p> <p>k) Hướng dẫn du lịch;</p> <p>l) 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 này có hiệu lực;</p> <p>m) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
						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 l và điểm m khoản này thì bổ sung bằng 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”.
4	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	- 1.000.000 đồng/giấy phép (áp dụng từ ngày 05/5/2020 đến 31/12/2020) - 2.000.000 đồng/giấy phép	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: - Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (theo mẫu); 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: - Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
				(kể từ 01/01/2021)	<p>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.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ</p>	<p>(Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL)</p> <p>3. Điều chỉnh yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính như sau :</p> <p>(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.</p> <p>- 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</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>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 cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 35/2020/TT-BTC ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, nộp phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh</p>	<p>đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc; trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</p> <p>- Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:</p> <p>a) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; b) Quản trị lữ hành; c) Điều hành tour du lịch; d) Marketing du lịch; e) Du lịch; f) Du lịch lữ hành; g) Quản lý và kinh doanh du lịch. h) Quản trị du lịch MICE; i) Đại lý lữ hành; k) Hướng dẫn du lịch; l) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch	<p>đẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực:</p> <p>m) 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.</p> <p>Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm l và điểm m khoản này thì bổ sung bằng 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”.</p>
5	Thủ tục thu hồi	05 ngày làm	Sở Du lịch	Không	- Luật Du lịch số	1. Điều chỉnh đơn tại

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
	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	việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	(địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)		09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - 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. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	thành phần hồ sơ như sau: - Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Theo mẫu) 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: - Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017)
6	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể.	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: - Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Theo mẫu) 2. Điều chỉnh mẫu đơn,

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn</p>	<p>mẫu tờ khai như sau:</p> <p>- Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017)</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					hóa, Thể thao và Du lịch.	
7	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - 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. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	
8	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam	- 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp nội	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường	3.000.000 đồng/giấy phép	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
	của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lễ hành nước ngoài	dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lễ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.	6, Quận 3)		25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lễ	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
		<p>* Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành;</p> <p>* Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của cơ quan cấp giấy phép, Bộ chủ quản chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp phép.</p> <p>* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được</p>			<p>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 cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
		ý kiến của Bộ chủ quản chuyên ngành, cơ quan cấp giấy phép trả kết quả cho tổ chức.				
9	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	1.500.000 đồng/ giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	
10	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	1.500.000 đồng/ giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	
11	Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	1.500.000 đồng/giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
		<p>Việt Nam là thành viên.</p> <p>- Trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên:</p> <p>* Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày</p>			<p>nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
		<p>nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành;</p> <p>* Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của cơ quan cấp giấy phép, Bộ chủ quản chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp phép.</p> <p>* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ chủ quản chuyên ngành,</p>			hóa, Thể thao và Du lịch.	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
		Cơ quan cấp giấy phép trả kết quả cho tổ chức.				
12	Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	1.500.000 đồng/giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	
13	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	
14	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	- 100.000 đồng/thẻ (áp dụng từ ngày 05/5/2020 đến ngày 31/12/2020) - 200.000 đồng/thẻ (áp dụng kể từ ngày 01/01/2021)	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: - Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (theo mẫu). 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: - Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh</p>	<p>ngày 25 tháng 11 năm 2019).</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Thông tư số 35/2020/TT-BTC ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp 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	
15	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên	15 ngày kể từ ngày nhận được	Sở Du lịch (địa chỉ số 140,	- 325.000 đồng/thẻ (áp	Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau:

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
	du lịch nội địa	hồ sơ hợp lệ	đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	dụng từ ngày 05/5/2020 đến ngày 31/12/2020) - 650.000 đồng/thẻ (áp dụng kể từ ngày 01/01/2021)	tháng 6 năm 2017. 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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 - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (theo mẫu). 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: - Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019).

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>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 cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Thông tư số 35/2020/TT-BTC ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					mức thu, nộp 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.	
16	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	- 325.000 đồng/thẻ (áp dụng từ ngày 05/5/2020 đến ngày 31/12/2020) - 650.000 đồng/thẻ (áp dụng kể từ ngày 01/01/2021)	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: - Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (theo mẫu). 2. Điều chỉnh Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ ngoại ngữ tại thành phần hồ sơ như sau: Bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ sau: - 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>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</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Thông tư số 35/2020/TT-BTC ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định</p>	<p>nước ngoài;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp.</p> <p>* Văn bằng, chứng chỉ,</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>mức thu, nộp 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.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>	<p>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.</p> <p>3. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019).</p> <p>4. Điều chỉnh yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính như sau:</p> <p>- (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:</p> <p>+ Có bằng tốt nghiệp cao</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
						<p>đăng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;</p> <p>+ Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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 của Bộ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
						trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp.
17	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	- 325.000 đồng/thẻ (áp dụng từ ngày 05/5/2020 đến ngày 31/12/2020) - 650.000 đồng/thẻ (áp dụng kể từ ngày 01/01/2021)	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: - Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (theo mẫu). 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: - Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019). 3. Điều chỉnh 01 yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính như sau: - (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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>định chi tiết một số điều của Luật Du lịch</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Thông tư số 35/2020/TT-BTC ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh</p>	<p>chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	tur số 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp.
18	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	- 325.000 đồng/thẻ HDV du lịch quốc tế hoặc thẻ HDV du lịch nội địa; 100.000 đồng/thẻ HDV tại điểm (áp dụng từ	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: - Đơn đề nghị cấp thẻ lại hướng dẫn viên du lịch (theo mẫu). 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: - Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
				<p>ngày 05/5/2020 đến ngày 31/12/2020) - 650.000 đồng/thẻ HDV du lịch quốc tế hoặc thẻ HDV du lịch nội địa; 200.000 đồng/thẻ HDV du lịch tại điểm (áp dụng kể từ ngày 01/01/2021)</p>	<p>ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh</p>	<p>ngày 25 tháng 11 năm 2019).</p> <p>3. Điều chỉnh yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính như sau:</p> <p>- (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:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 35/2020/TT-BTC ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp 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. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	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 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp.
19	Thủ tục cấp giấy chứng	10 ngày, kể từ ngày kết thúc	Sở Du lịch (địa chỉ số 140,	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau:

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
	nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế	khóa cập nhật kiến thức	đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)		<p>tháng 6 năm 2017.</p> <p>- 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.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa,</p>	<p>- Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch (theo mẫu).</p> <p>2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau:</p> <p>- Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch (Mẫu số 13 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	
20	Thủ tục công nhận Khu du lịch cấp tỉnh	45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ 	<p>1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận Khu du lịch cấp tỉnh (theo mẫu); <p>2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận Khu du lịch cấp tỉnh (Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL).

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>	
II. Lĩnh vực dịch vụ du lịch khác						
21	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1-3 sao đối với cơ sở	30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường	- 1.500.000 đồng/hồ sơ đề nghị công nhận hạng 1 sao,	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: - Đơn đề nghị công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu);

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
	lưu trú du lịch (khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch)		6, Quận 3)	2 sao - 2.000.000 đồng/hồ sơ đề nghị công nhận hạng 3 sao	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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du	2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: - Đơn đề nghị công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	
22	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	1.000.000 đồng/hồ sơ	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: - Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu); 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: - Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thăm 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. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 	<p>kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);</p> <p>3. Điều chỉnh nội dung yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	
23	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	1.000.000 đồng/hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu); 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); 3. Điều chỉnh nội dung yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>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</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thăm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức</p>	<p>- Niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	
24	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	1.000.000 đồng/hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - 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. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu); 2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); 3. Điều chỉnh nội dung yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính <ul style="list-style-type: none"> - Niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>	
25	Thủ tục công nhận cơ sở kinh	20 ngày kể từ ngày nhận được	Sở Du lịch (địa chỉ số 140,	1.000.000 đồng/hồ sơ	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19	1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau:

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
	doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	hồ sơ hợp lệ	đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)		<p>tháng 6 năm 2017.</p> <p>- 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.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính</p>	<p>- Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu);</p> <p>2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);</p> <p>3. Điều chỉnh nội dung yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</p> <p>- Niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thăm 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.</p> <p>- Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>	
26	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (địa chỉ số 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3)	1.000.000 đồng/hồ sơ	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du</p>	<p>1. Điều chỉnh đơn tại thành phần hồ sơ như sau:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu);</p> <p>2. Điều chỉnh mẫu đơn, mẫu tờ khai như sau:</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>lich quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thăm 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</p>	<p>- Đơn đề nghị cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);</p> <p>3. Điều chỉnh nội dung yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</p> <p>- Niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					du lịch. - Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	

Mẫu số 01

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐIỂM DU LỊCH

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

- Tên tổ chức, cá nhân sở hữu, quản lý điểm du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:..... Fax:.....
- Email:
- Website (nếu có):

Căn cứ Luật Du lịch và Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy(tên điểm du lịch)... đã đáp ứng đủ điều kiện để được công nhận là điểm du lịch. Kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố cho...(tên điểm du lịch)...

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị công nhận điểm du lịch.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Chức vụ, quyền hạn)

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04

TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH(1).....

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

1. Tên doanh nghiệp (chữ in hoa):.....
 Tên giao dịch:.....
 Tên viết tắt:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính :.....
 Điện thoại :..... - Fax :.....
 Website :..... - Email :.....
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.....
 Giới tính :.....
 Chức danh:.....
 Sinh ngày :...../...../.....Dân tộc :..... Quốc tịch :.....
 Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân /Hộ chiếu số:.....cấp ngày:
 /..... /.....Nơi cấp :
- Email: Điện thoại:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú :.....
 Chỗ ở hiện tại :.....
4. Tên, địa chỉ chi nhánh (nếu có):
5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có):.....

6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
 số.....cấp ngày /..... /..... Nơi cấp:
7. Tài khoản ký quỹ số..... tại ngân hàng.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố.. cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa 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) Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).

Mẫu số 05

TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HOÀ 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: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin,
 Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố...

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

Tên giao dịch:.....

Tên viết tắt:.....

2. Địa chỉ trụ sở chính :.....

Điện thoại :..... - Fax :.....

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

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

..... Giới tính :.....

Chức danh:.....

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

Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân /Hộ chiếu số:.....cấp ngày:
/...../.....Nơi cấp :.....

Email: Điện thoại:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú :.....

Chỗ ở hiện tại :.....

4. Tên, địa chỉ chi nhánh (nếu có):.....

5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có):.....

.....

6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số.....cấp ngày .../.../.... nơi cấp:

7. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa số do Sở Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

8. Tài khoản ký quỹ số.....tại ngân hàng.....

9. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:.....

.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại 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) *Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, 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).*

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

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

1. Tên doanh nghiệp (chữ in hoa):
Tên giao dịch:
Tên viết tắt:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:
Giới tính: Chức danh:
4. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa số do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... cấp ngày ... tháng ... năm
5. Lý do chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành:.....
6. 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 Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... ban hành Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành và có công văn gửi Ngân hàng ...(*)....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) Tổng cục Du lịch (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, 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.

Mẫu Phụ lục II**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/Sở Văn hóa, Thông tin,
Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố...

- Họ và tên (chữ in hoa):
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số :
- Nơi cấp:..... - Ngày cấp:
- 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/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố..... thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm 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**Hướng dẫn ghi:**

(1) Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm

Mẫu Phụ lục III**CỘNG HOÀ 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/Sở Văn hóa, Thông tin,
Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố...

- Họ và tên (chữ in hoa):
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số :
- Nơi cấp: - Ngày cấp:
- 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 thẻ:

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

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ

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.

Mẫu Phụ lục II**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 nội địa**

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

- Họ và tên (chữ in hoa):
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số :
- Nơi cấp:..... - Ngày cấp:
- 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/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố..... thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm 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

Mẫu số 02

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

... .., ngày tháng... .. năm... ..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
KHU DU LỊCH CẤP TỈNH

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

- Tên cơ quan, tổ chức quản lý khu du lịch:.....
- Địa chỉ:
- Điện thoại:..... Fax:.....
- Email:.....
- Website (nếu có):.....

Căn cứ Luật Du lịch và Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy(tên khu du lịch) đã đáp ứng đủ điều kiện để được công nhận là khu du lịch cấp tỉnh. Kính đề nghị Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh công nhận cho.....(tên khu du lịch)... là khu du lịch cấp tỉnh.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Chức vụ, quyền hạn)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

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

..... ngày..... thángnăm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

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

Căn cứ Luật Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chuẩn Quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch hiện hành, chúng tôi làm đơn này đề nghị Sở Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....Fax:.....
- Email:.....Website:.....
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số:....., cơ quan cấp:.....

- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

- (1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;
- (2) Phòng cháy, chữa cháy;
- (3) Bảo vệ môi trường;
- (4) An toàn thực phẩm.

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:.....
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp (nếu có):.....
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):.....
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):.....
- Tổng số buồng:

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá công bố (VND)
1			
2			
3			
...			

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Tổng số:

Trong đó:

Ban giám đốc:..... Lễ tân:.....

Bếp:..... Buồng:.....

Bàn, bar:..... Bộ phận khác:.....

- Trình độ:

Trên đại học:.....(người) Đại học:.....(người) Cao đẳng:.....(người)

Trung cấp:.....(người) Sơ cấp:.....(người) THPT:.....(người)

- Chứng chỉ khác:.....(người)

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):.....

- Được đào tạo ngoại ngữ (%):.....

4. Hạng đề nghị:

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 lưu trú theo đúng hạng đã được công nhận.

Nơi nhận

- Như trên;

- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 10**TÊN DOANH NGHIỆP
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... .. ngày... .. tháng năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**Kính gửi: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa,
Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố.

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ:.....
.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Fax:.....
- Email:..... Website:.....
- 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 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, chúng tôi thấy(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 Kính gửi: Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố cấp biên hiệu 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, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

- (1): Tên cơ sở dịch vụ

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng