



# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 03 + 04

Ngày 01 tháng 01 năm 2024

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

20-11-2023- Quyết định số 5435/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Thể dục thể thao, Nghệ thuật biểu diễn, Văn hóa cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao.

2

## 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: 5435/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 11 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực:  
Thể dục thể thao, Nghệ thuật biểu diễn, Văn hóa cơ sở thuộc phạm vi  
chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao

### 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; 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; 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; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

*Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;*

*Xét đề nghị của Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 5639/TTr-SVHTT ngày 06 tháng 11 năm 2023,*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này 36 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (29 QTNB thay thế, 07 QTNB mới) đã được tái cấu trúc theo phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ 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. Tổ chức thực hiện**

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình số 2, 42, 43, 44, 45, 46 tại Quyết định số 4596/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2020; quy trình số 5, 6 tại Quyết định số 348/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch

Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt quy trình nội bộ.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC  
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	TÊN QUY TRÌNH
<b>I. Lĩnh vực thể dục thể thao</b>	
1.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga
2.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf
3.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông
4.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo
5.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate
6.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn
7.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & Snooker
8.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn
9.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay
10.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao
11.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ

12.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo
13.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness
14.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng
15.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí
16.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh
17.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinan
18.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển
19.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá
20.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt
21.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin
22.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí
23.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao
24.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném
25.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu
26.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao
27.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ
28.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao
29.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.

<b>II. Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn</b>	
30.	Thủ tục ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu
31.	Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)
32.	Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)
33.	Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu
<b>III. Lĩnh vực Văn hoá cơ sở</b>	
34.	Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh
35.	Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường
36.	Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 1**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh**  
**hoạt động thể thao đối với môn Yoga**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu



**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b> Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật.</li> </ul>
B2	<b>Chuyên đến</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyên hồ sơ

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>phòng chức năng xử lý</b>		việc		cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thể dục thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

- Thông tư số 11/2016/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định điều kiện chuyên môn tổ chức tập luyện và thi đấu môn Yoga.

---

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN TÓM TẮT****Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....



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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 2**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh**  
**hoạt động thể thao đối với môn Golf**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b> Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật.
B2	<b>Chuyên đến phòng chức năng xử lý</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyên hồ sơ cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thẻ dực, thẻ thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

---

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

- Thông tư số 12/2016/TT-BVHTTDL ngày 05 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định điều kiện chuyên môn tổ chức tập luyện và thi đấu môn Golf.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định



chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN TÓM TẮT****Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....  
(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 3**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh  
hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nhật.
B2	<b>Chuyển đến phòng chức năng xử lý</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ,</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>thống kê và theo dõi</b>				

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thẻ dực, thẻ thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.



---

- Thông tư số 09/2017/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Cầu lông.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

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

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 4**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh**  
**hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nhật.
B2	<b>Chuyển đến phòng chức năng xử lý</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thể dục thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ,</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>thống kê và theo dõi</b>				

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thẻ dực, thẻ thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

---

- Thông tư số 10/2017/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Taekwondo.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

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

-----

**BẢN TÓM TẮT**

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 5**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh**  
**hoạt động thể thao đối với môn Karate**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu



**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nhật.
B2	<b>Chuyển đến phòng chức năng xử lý</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thể dục thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ,</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>thống kê và theo dõi</b>				

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thẻ dực, thẻ thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

---

- Thông tư số 02/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Karate.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

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

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

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

Chúng tôi cam kết:

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

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và



---

hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 6**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh**  
**hoạt động thể thao đối với môn Bơi, lặn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nhật.
B2	<b>Chuyển đến phòng chức năng xử lý</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thể dục thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ,</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>thống kê và theo dõi</b>				

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thẻ dực, thẻ thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

---

- Thông tư số 03/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bơi, Lặn.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

-----

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định



chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN TÓM TẮT****Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....****(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 7**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh**  
**hoạt động thể thao đối với môn Billard & Snooker**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nhật.
B2	<b>Chuyển đến phòng chức năng xử lý</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thể dục thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ,</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>thống kê và theo dõi</b>				

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thẻ dực, thẻ thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.



---

- Thông tư số 04/2018/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Billiards & Snooker.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

-----

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

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

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 8**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh  
hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nhật.
B2	<b>Chuyển đến phòng chức năng xử lý</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thể dục thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ,</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>thống kê và theo dõi</b>				

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thẻ dực, thẻ thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

---

- Thông tư số 05/2018/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bóng bàn.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN TÓM TẮT****Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....****(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 9**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh**  
**hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu



**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức,</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật.
B2	<b>Chuyển đến phòng chức năng xử lý</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thể dục thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủ tục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thủ tục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14

---

tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

- Thông tư số 06/2018/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Dù lượn và môn Điều bay.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

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

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....



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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 10**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh  
hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nhật.
B2	<b>Chuyển đến phòng chức năng xử lý</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thể dục thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ,</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>thống kê và theo dõi</b>				

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thẻ dực, thẻ thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

---

- Thông tư số 07/2018/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Khiêu vũ thể thao.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định



chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN TÓM TẮT****Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....****(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 11**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh  
hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b> Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật.</li> </ul>
B2	<b>Chuyển đến</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>phòng chức năng xử lý</b>		việc		cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thể dục thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

- Thông tư số 08/2018/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Thể dục thẩm mỹ.



---

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

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

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

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

**QUY TRÌNH ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 12**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh**  
**hoạt động thể thao đối với môn Judo**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5435/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;	01	Bản chính
02	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục hành chính, phải cung cấp thêm:</i>			
01	Văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng thuê dịch vụ theo quy định	01	Bản chính/ Bản sao có chứng thực/ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao, địa chỉ số 164, Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b> Công chức xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật.</li> </ul>
B2	<b>Chuyên đến</b>	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm	Theo mục I BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa chuyên hồ sơ



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>phòng chức năng xử lý</b>		việc		cho phòng chức năng
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Thể dục thể thao	4,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Kết quả	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận một cửa
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4		Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
5		Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	Hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

- Thông tư số 09/2018/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Judo.

---

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Giới tính: .....Chức danh: .....

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: .....

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp ..... để kinh doanh hoạt động thể thao..... (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN TÓM TẮT****Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....****(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Website: .....

Email: .....

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

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng:.....

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

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

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): .....

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

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;
- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

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

*(Xem tiếp Công báo số 05 + 06)*

---

**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](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

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