

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: 3493/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết
thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính
lĩnh vực Thể dục thể thao 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 16 tháng 6 năm 2025;

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;

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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 8562/TTr-SVHTT ngày 11 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **36** quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính lĩnh vực Thể dục thể thao thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao, gồm:

1. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh: 35 quy trình.

2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã: 01 quy trình.

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 <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Sở Văn hóa và Thể thao tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

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

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ, quy trình điện tử đã được phê duyệt 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, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để triển khai thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy trình nội bộ đã được phê duyệt trước đây đối với thủ tục hành chính nêu tại danh mục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

DANH MỤC

**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính
không phụ thuộc vào địa giới hành chính
lĩnh vực Thẻ dực thể thao thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Văn hóa và Thể thao**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Stt	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
I. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh	
1.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao
2.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga
3.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf
4.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông
5.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo
6.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate
7.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn
8.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & Snooker

Stt	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
9.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn
10.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay
11.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao
12.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ
13.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo
14.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness
15.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng
16.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí
17.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh
18.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam
19.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển
20.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá
21.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt
22.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin
23.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí

Stt	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
24.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao
25.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném
26.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu
27.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao
28.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ
29.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao
30.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bị mất hoặc hư hỏng
31.	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận
32.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp
33.	Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức
34.	Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
35.	Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức
II. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	
1	Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở

I. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

Mã thủ tục: 1.002396

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ¹.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ

¹ Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định; từ môn thể thao thứ 02 trở đi thì thu thêm 500.000 đồng/môn thể thao nhưng tối đa không quá 3.000.000 đồng/lần thẩm định.

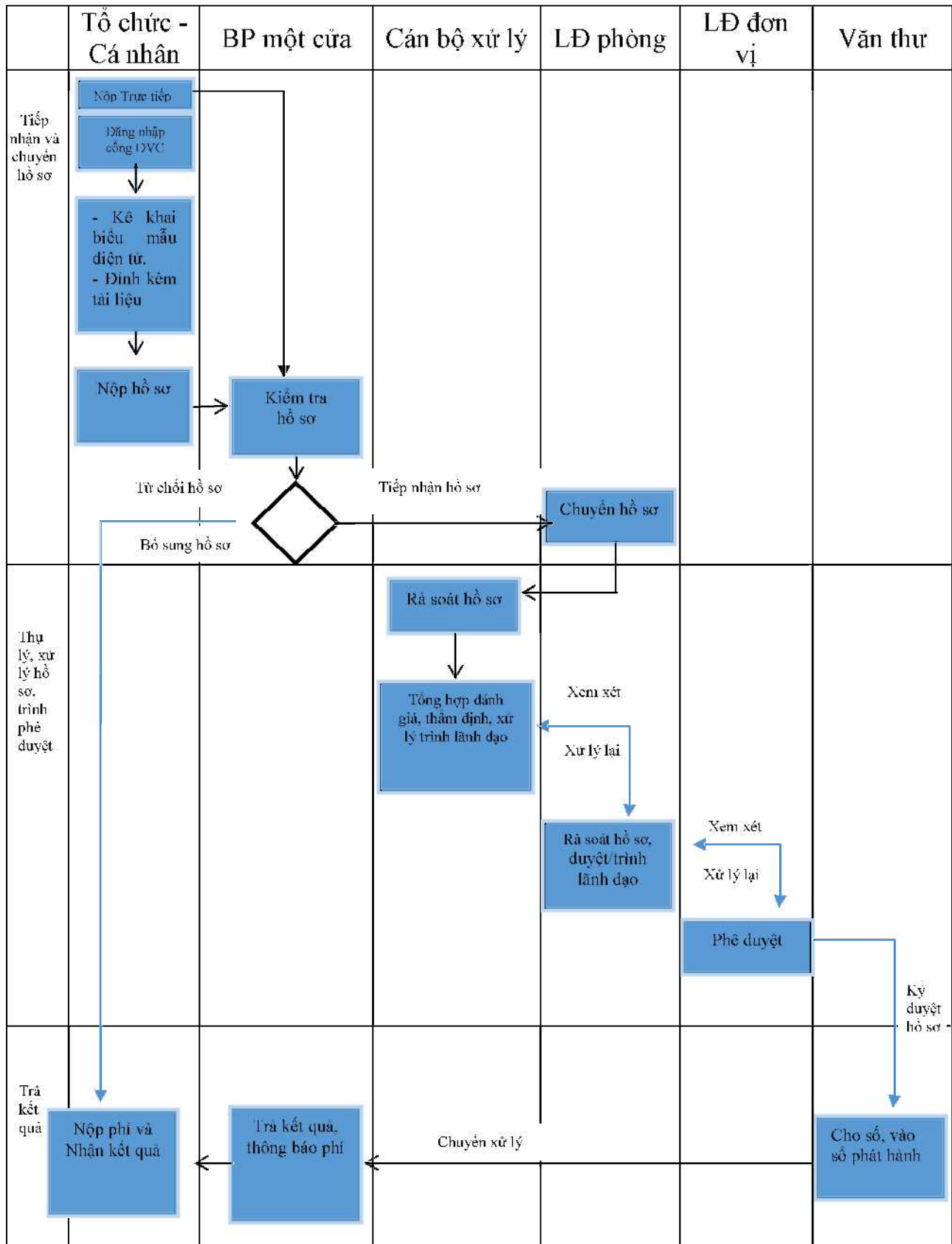
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung.
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga.

Mã thủ tục: 1.000953

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf.

Mã thủ tục: 1.000936

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện

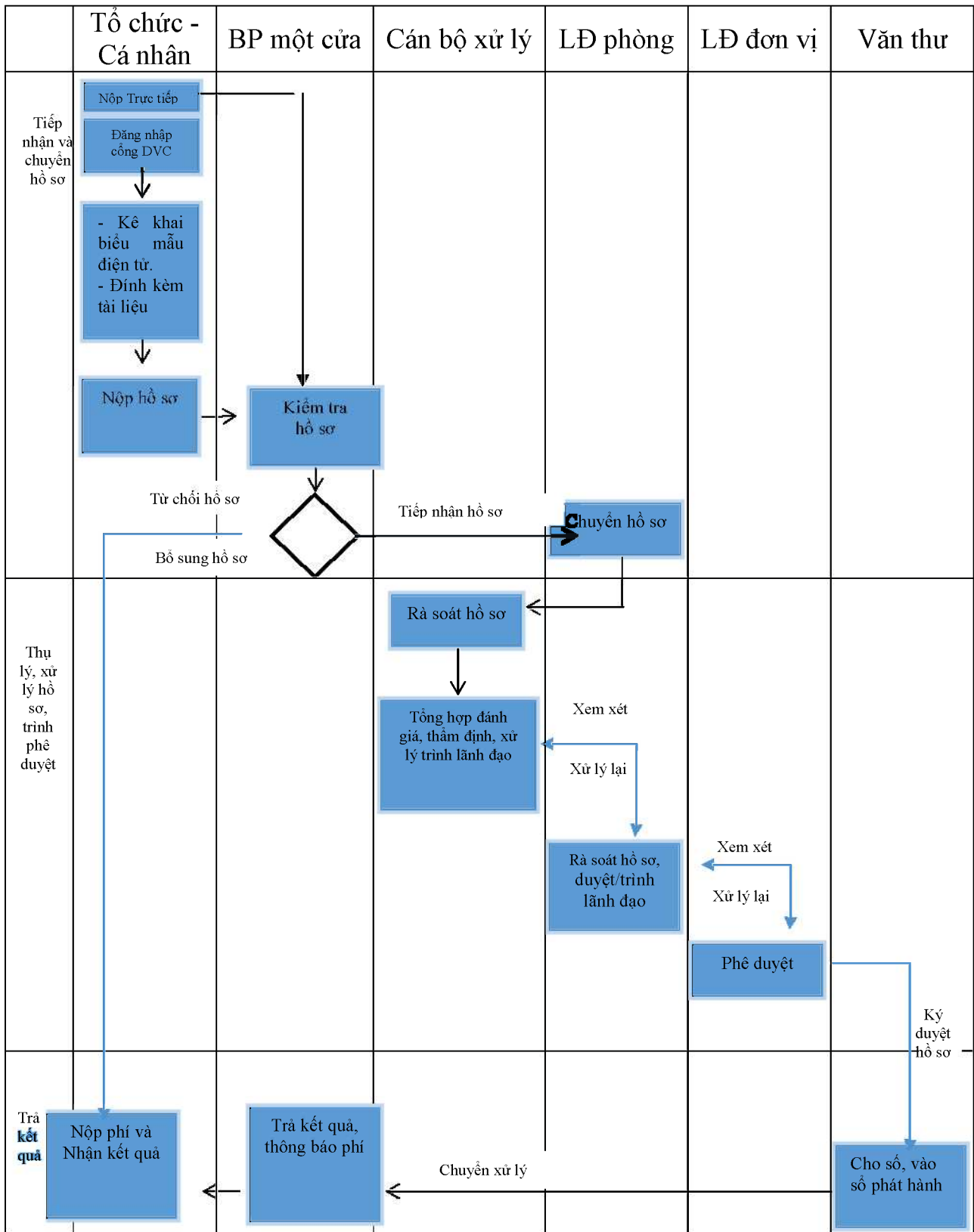
tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông.

Mã thủ tục: 1.000920

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

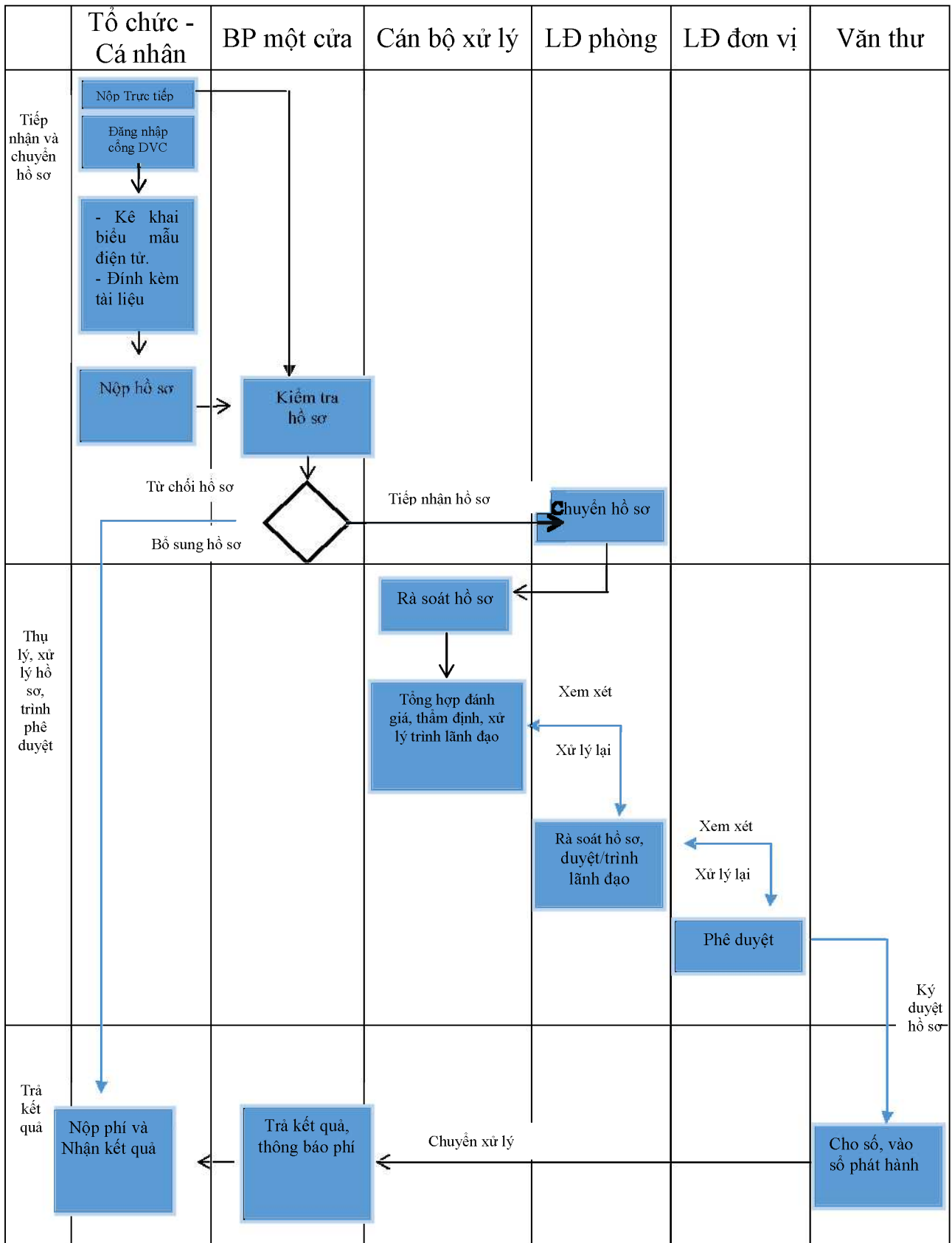
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh
doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo.

Mã thủ tục: 1.001195

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ¹.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

¹ Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

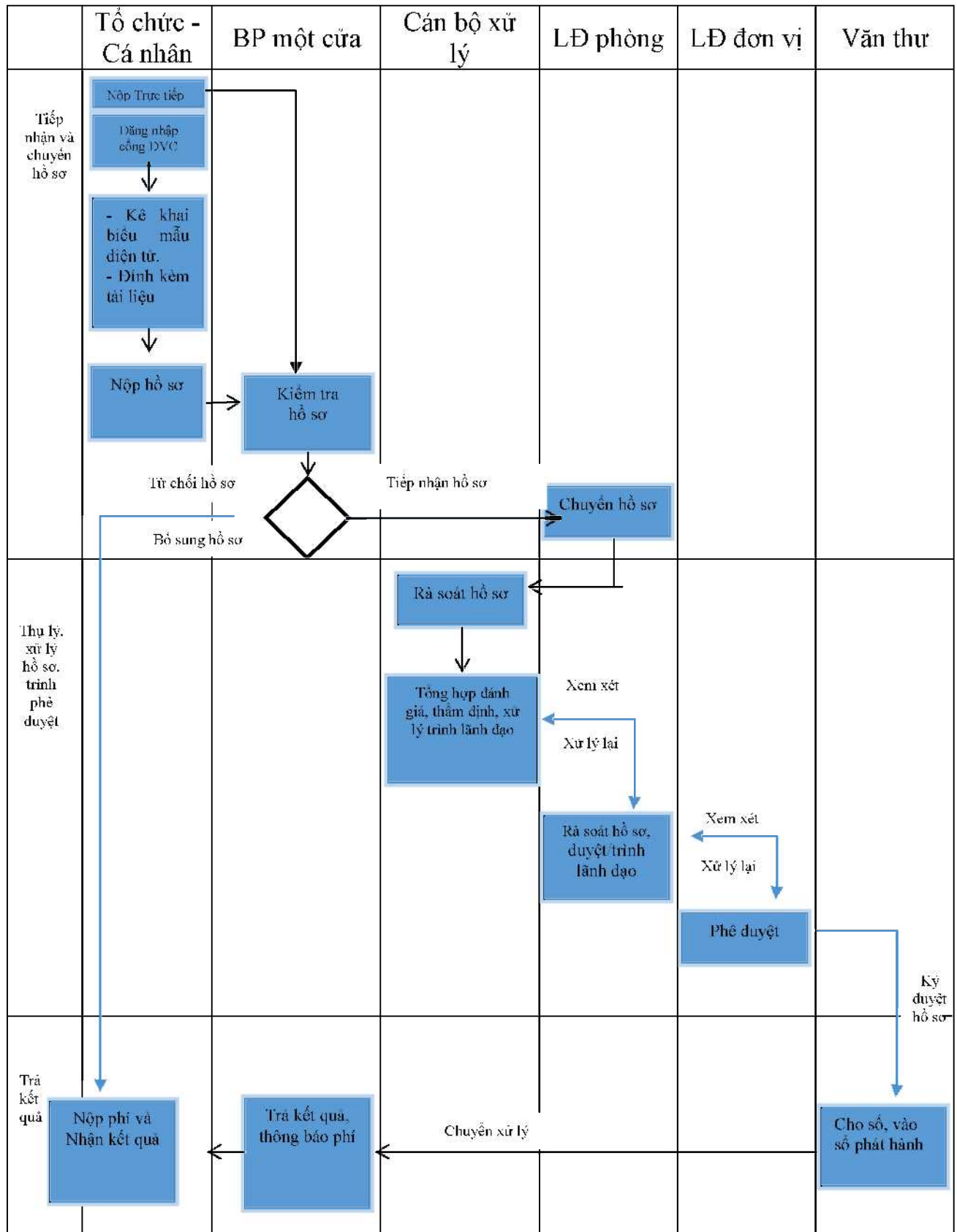
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh
doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate.

Mã thủ tục: 1.000904

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ¹.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

¹ Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

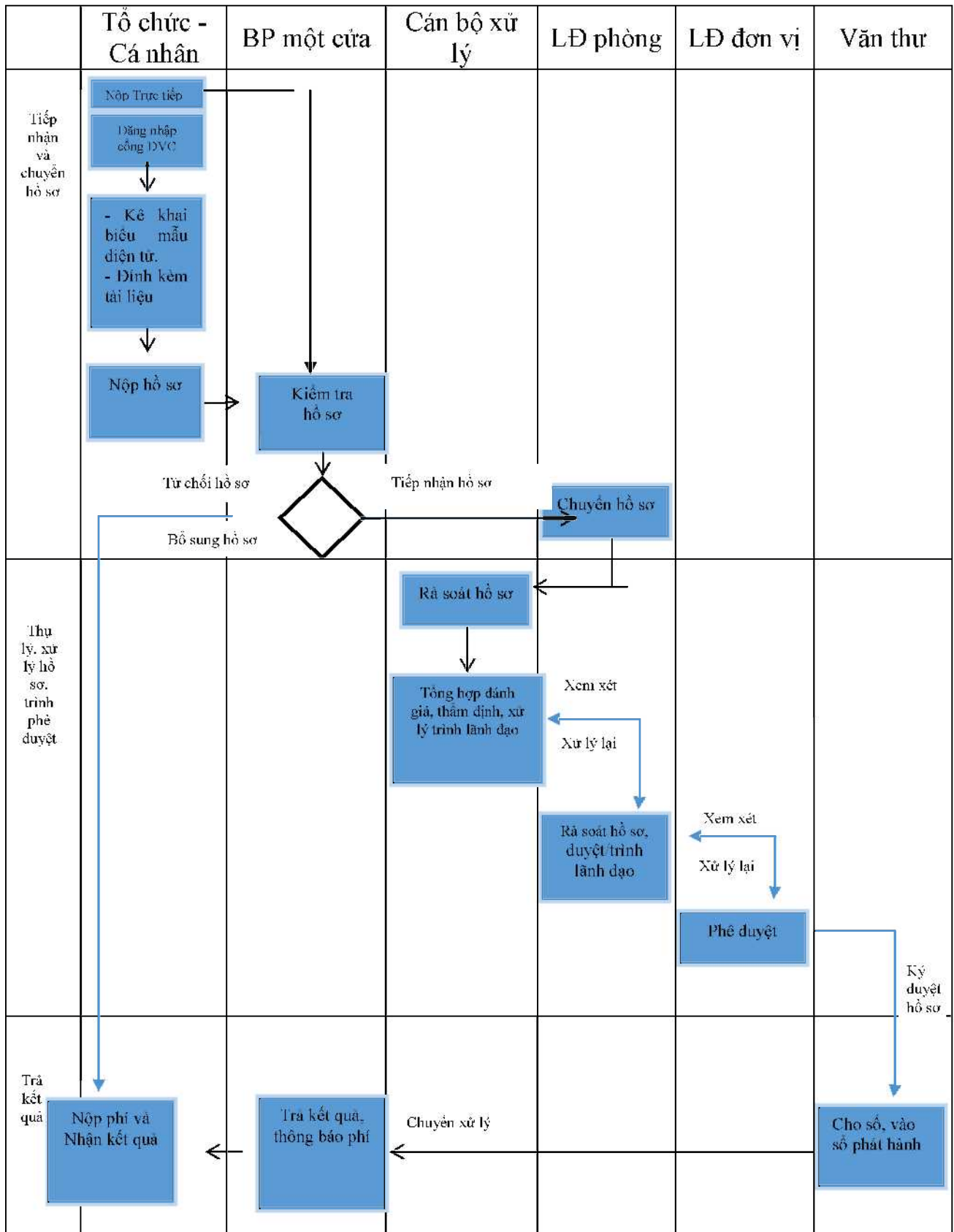
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung hồ sơ.
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh
doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn.

Mã thủ tục: 1.000883

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ¹.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

¹ Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

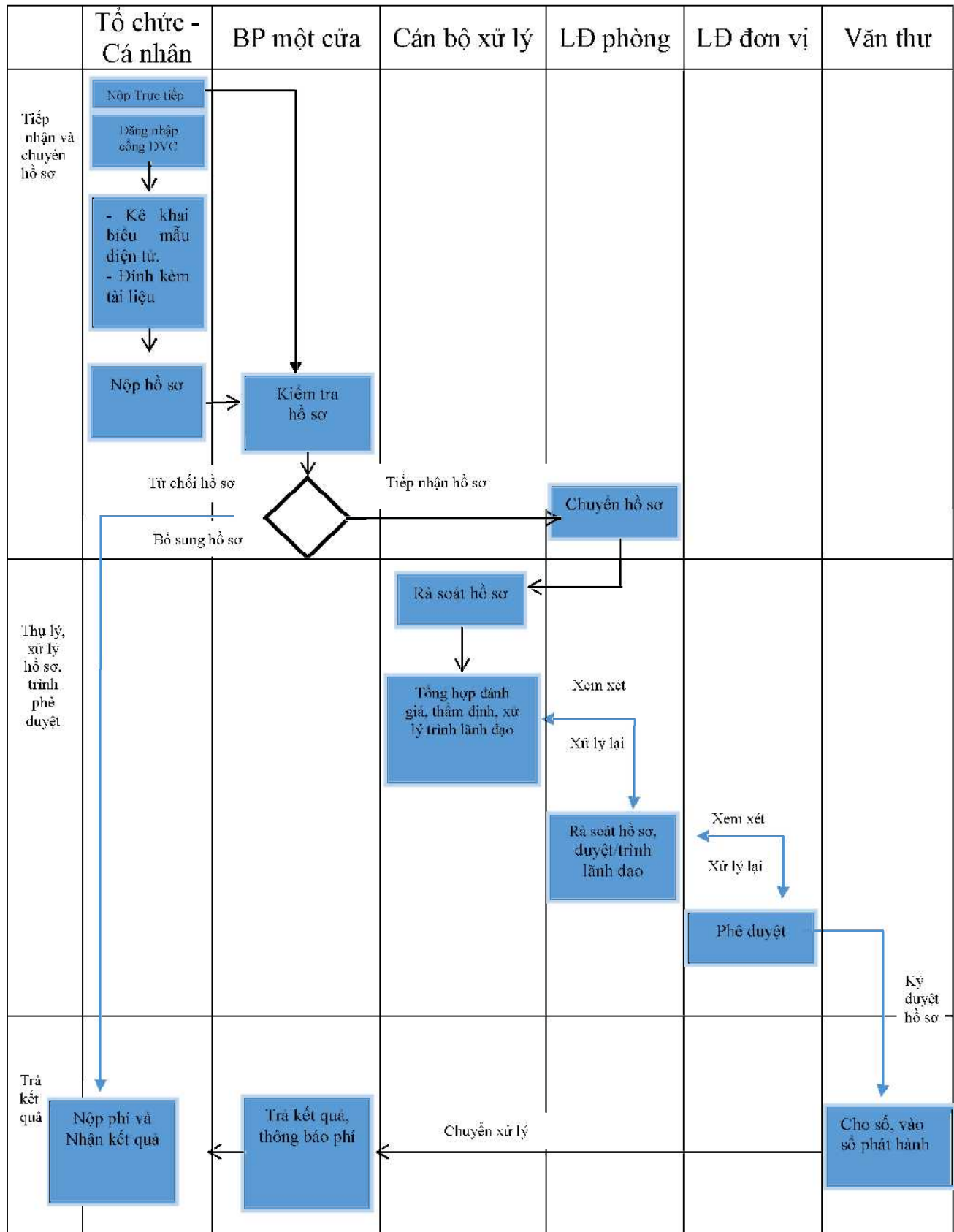
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng Thẻ dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thẻ dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billiards & Snooker
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billiards & Snooker.

Mã thủ tục: 1.000863

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện

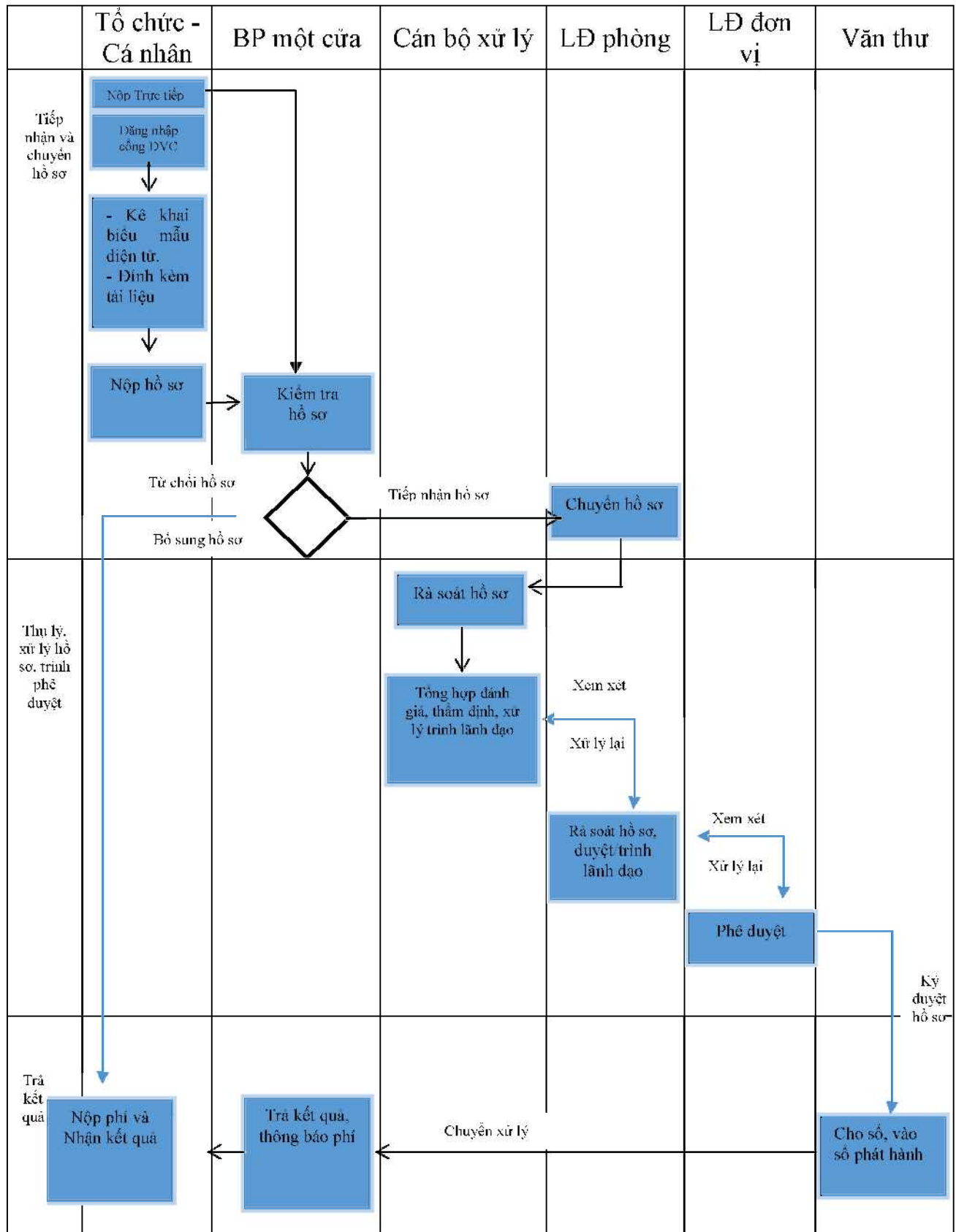
tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn.

Mã thủ tục: 1.000847

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện

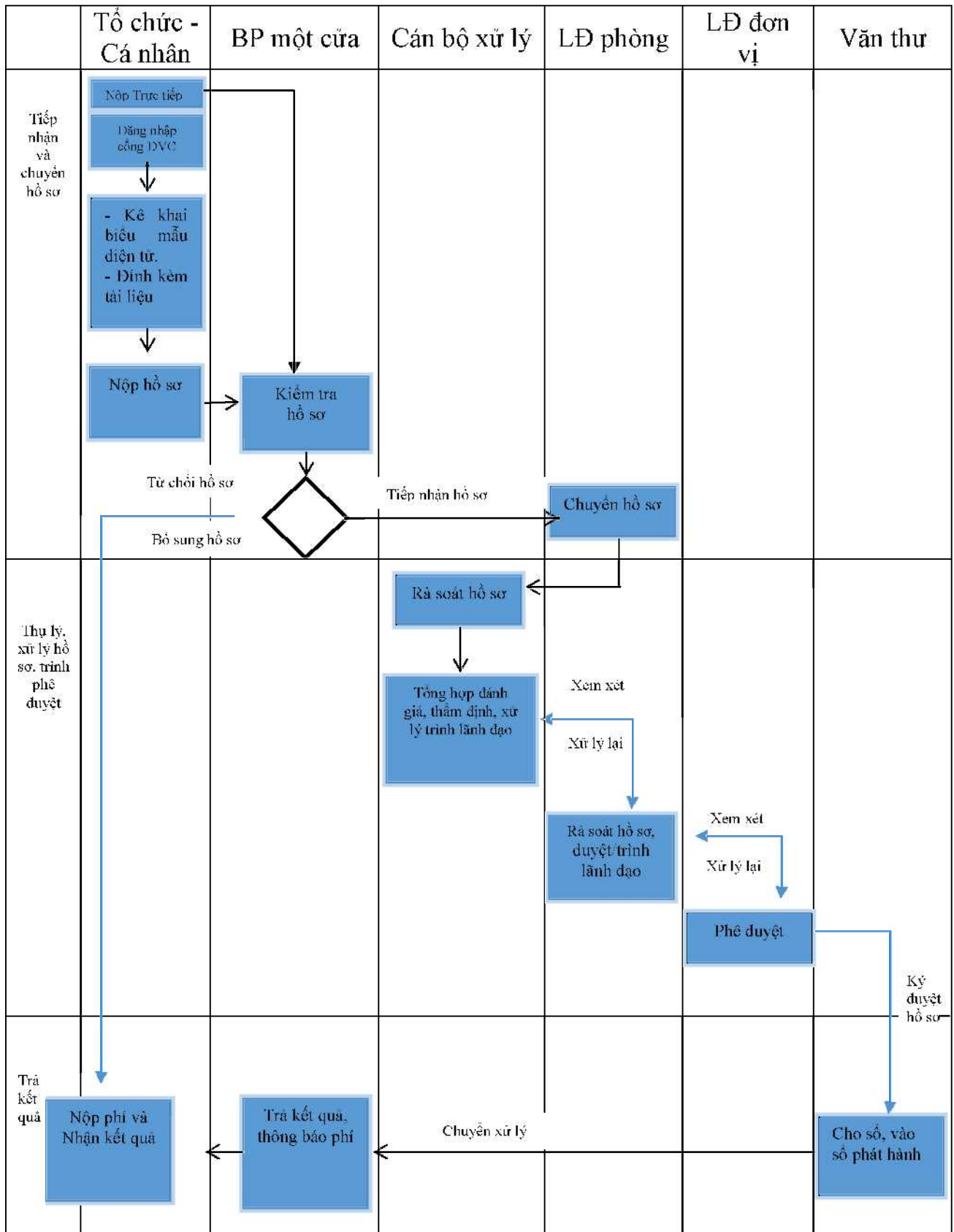
tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay.

Mã thủ tục: 1.000830

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ².

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

² Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

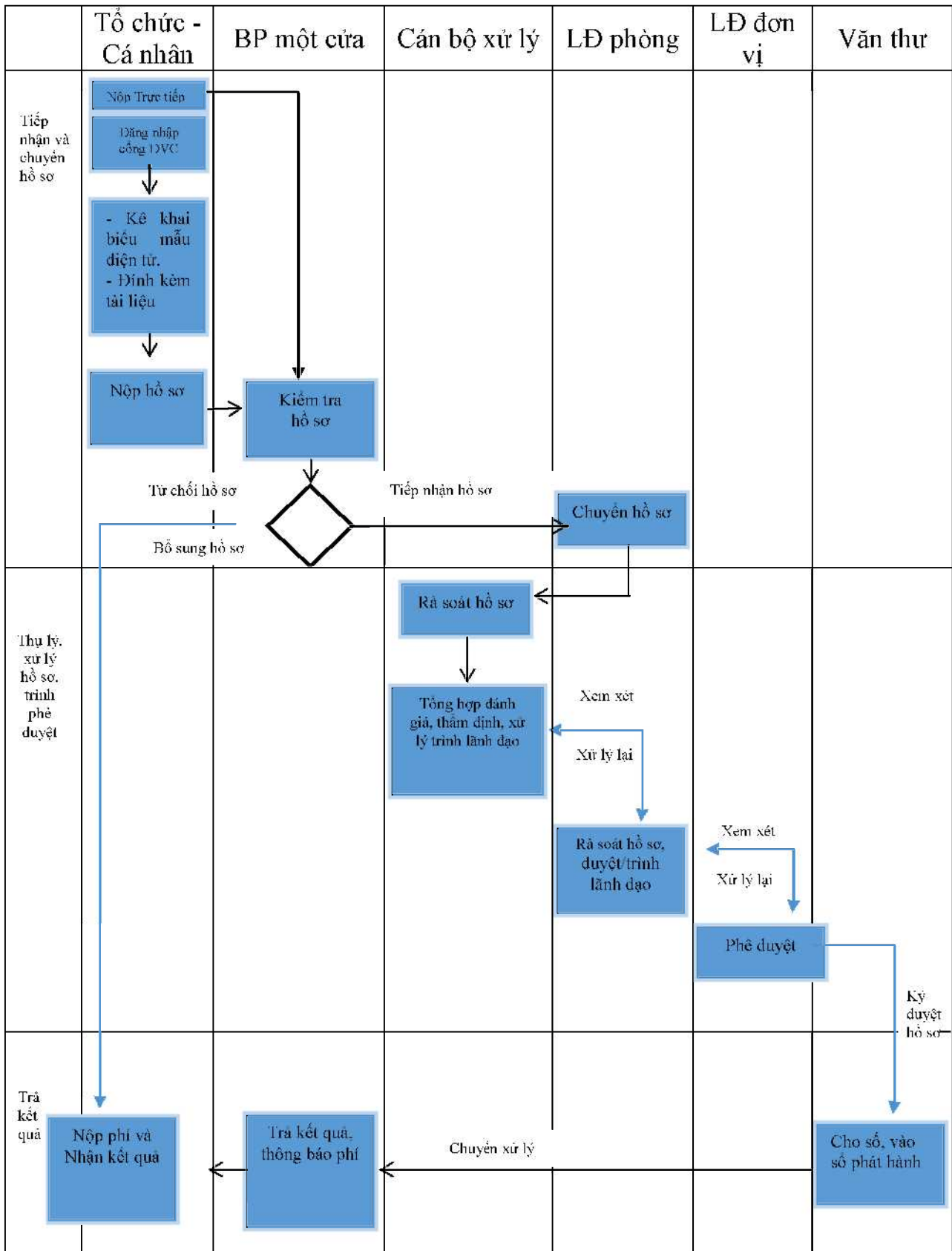
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	- Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				phòng xem xét.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao.

Mã thủ tục: 1.000814

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

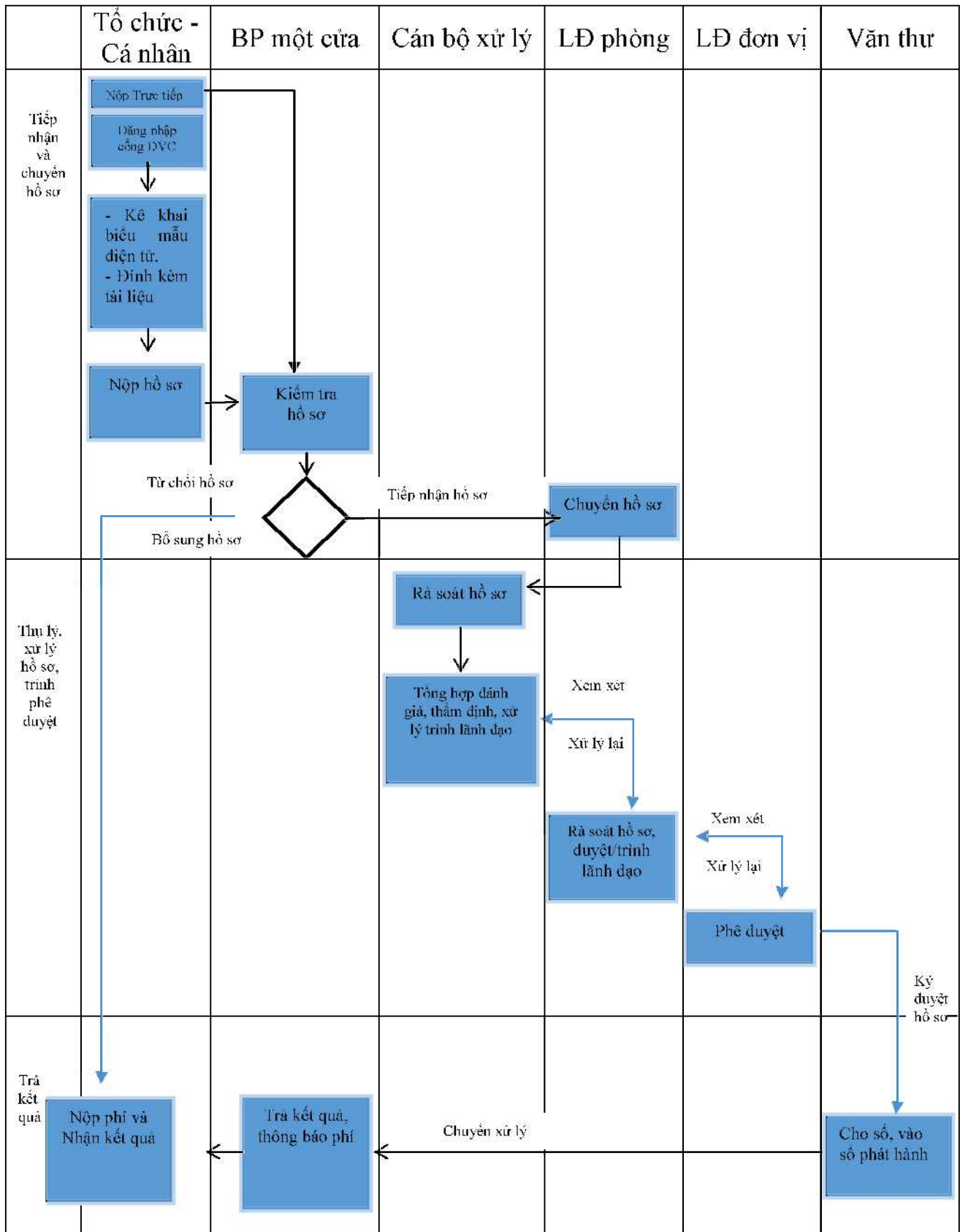
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ.

Mã thủ tục: 1.000644

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

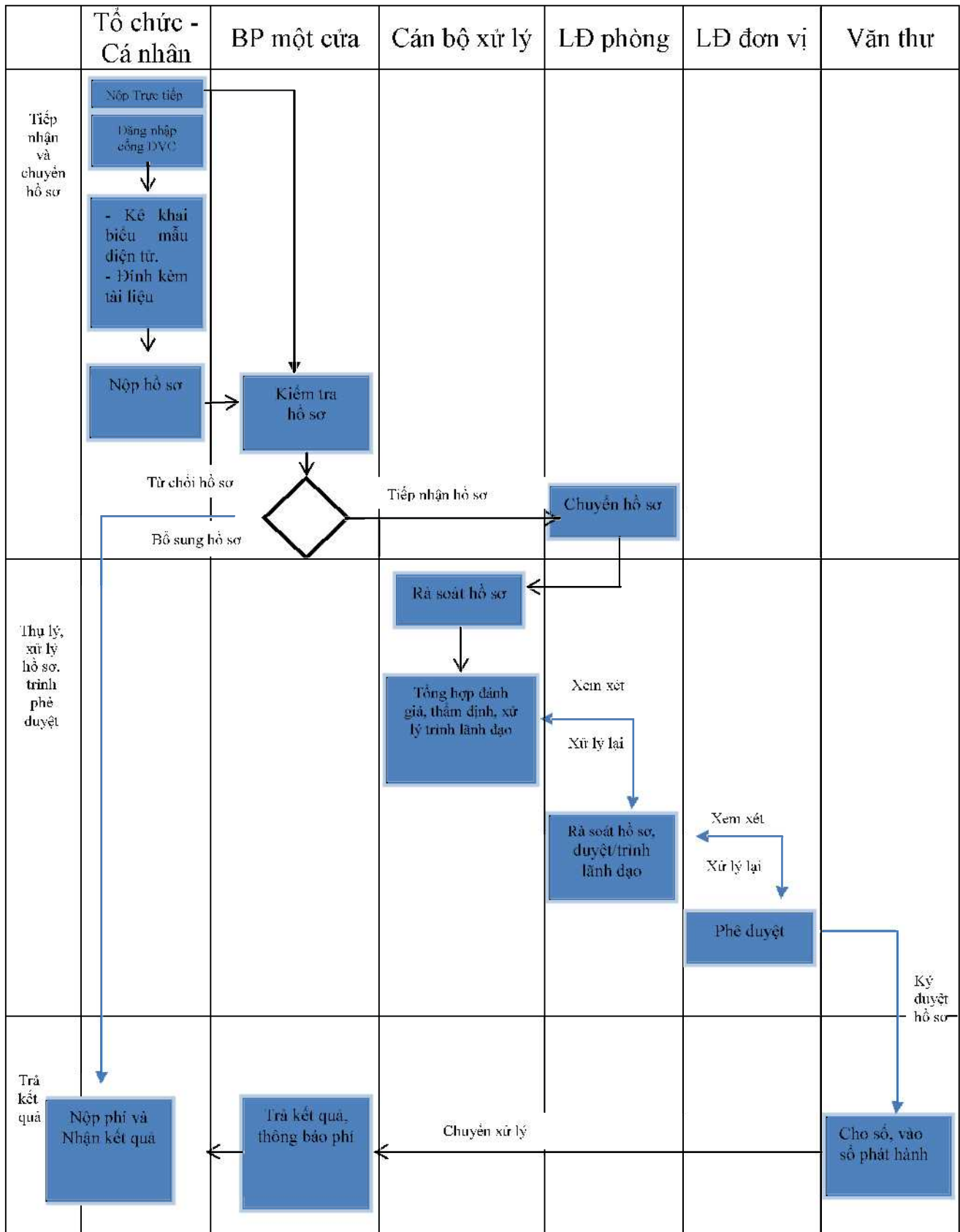
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo.

Mã thủ tục: 1.000842

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ¹.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

¹ Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

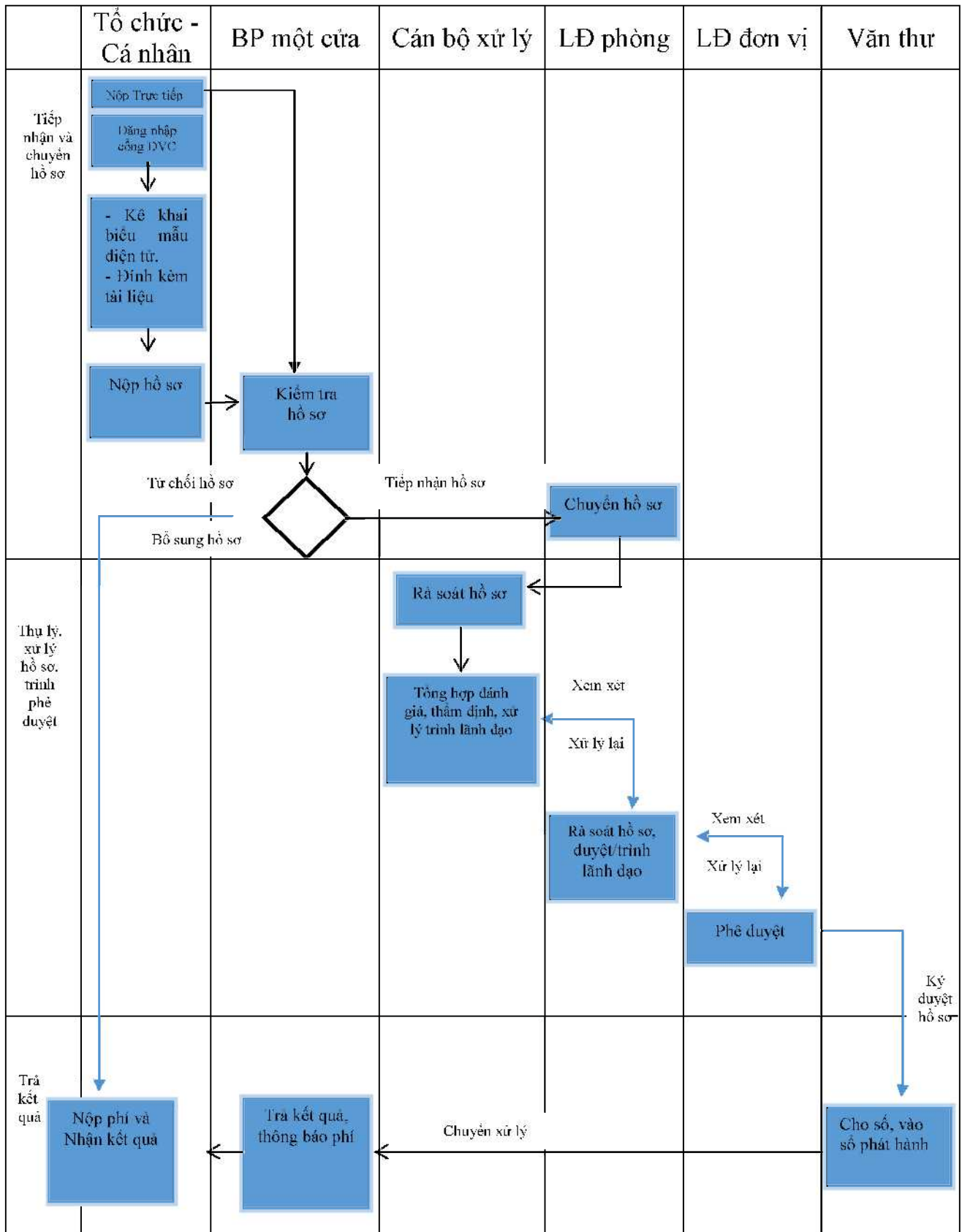
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cán bộ xử lý	- Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness.

Mã thủ tục: 1.005163

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

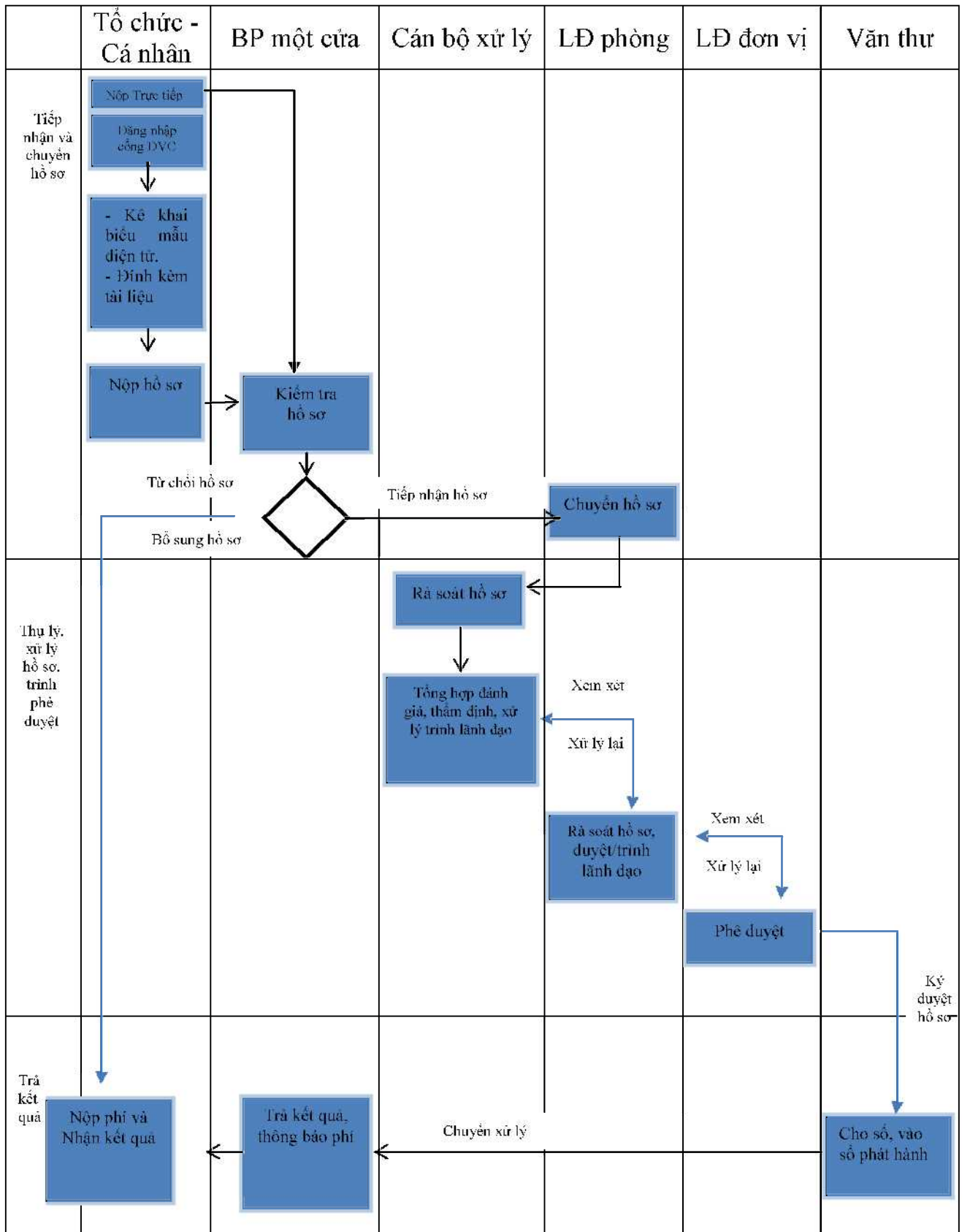
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng.

Mã thủ tục: 2.002188

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ².

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

² Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

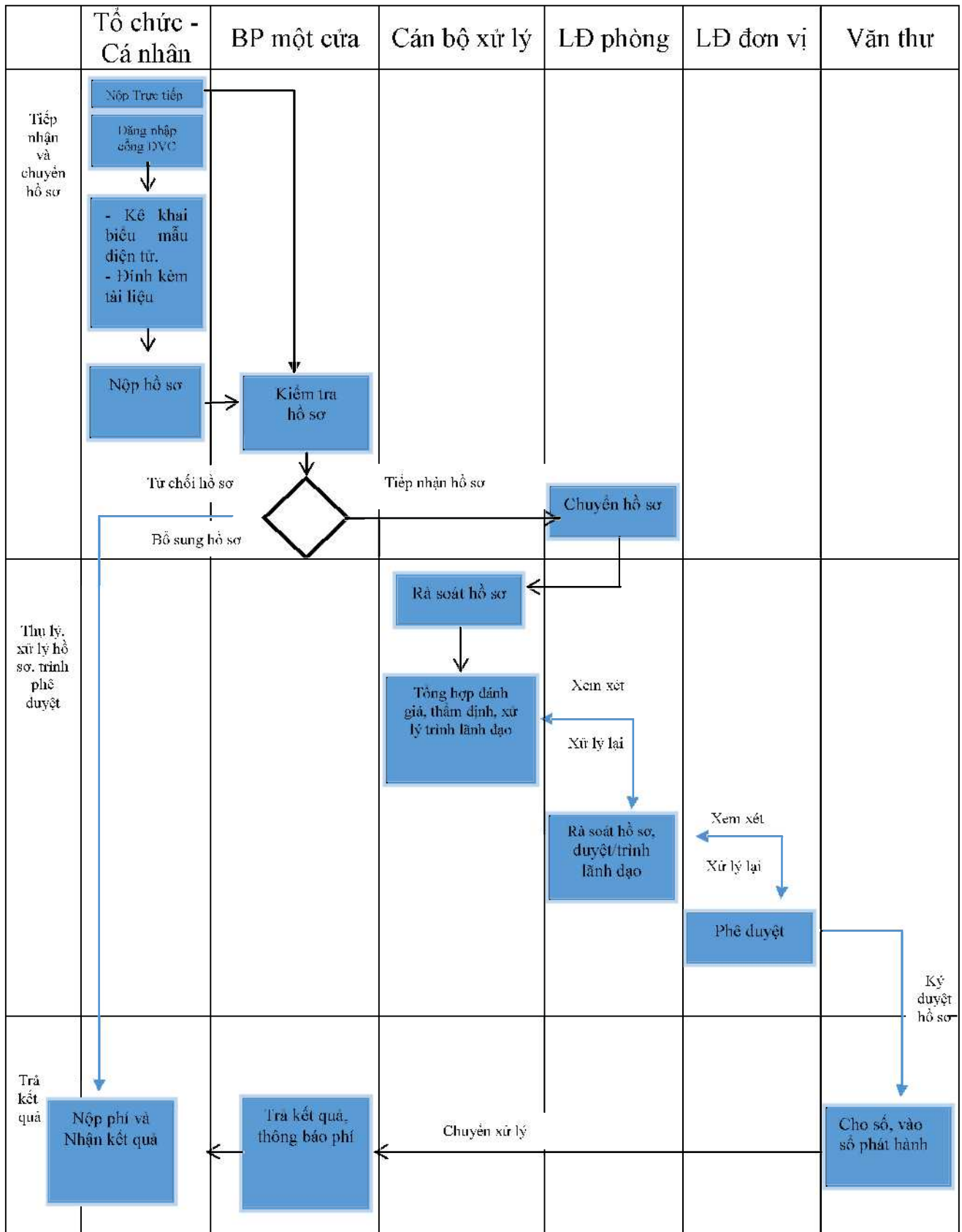
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cán bộ xử lý	- Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				phòng xem xét.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí.

Mã thủ tục: 1.000594

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

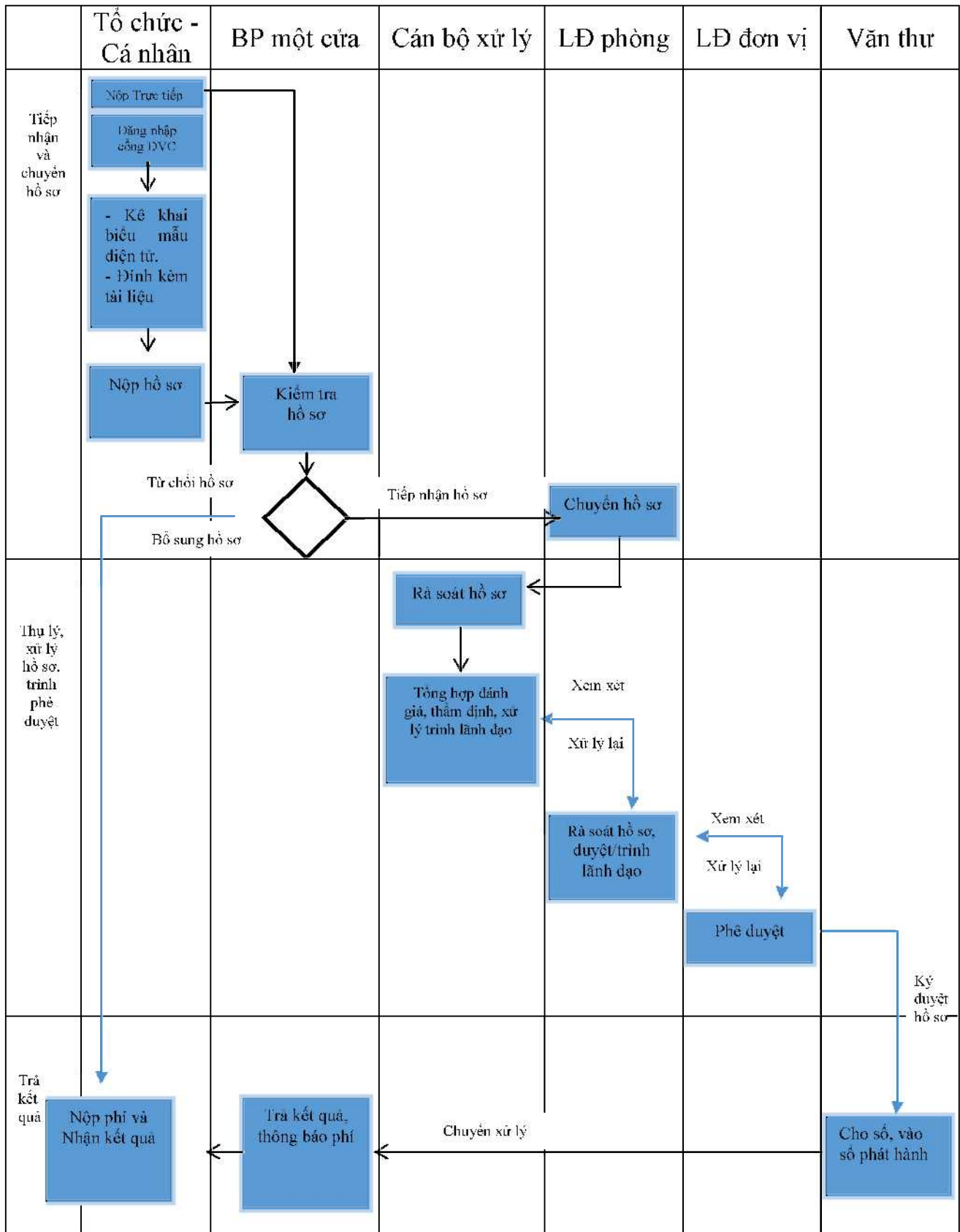
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh.

Mã thủ tục: 1.000560

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ³.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

³ Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

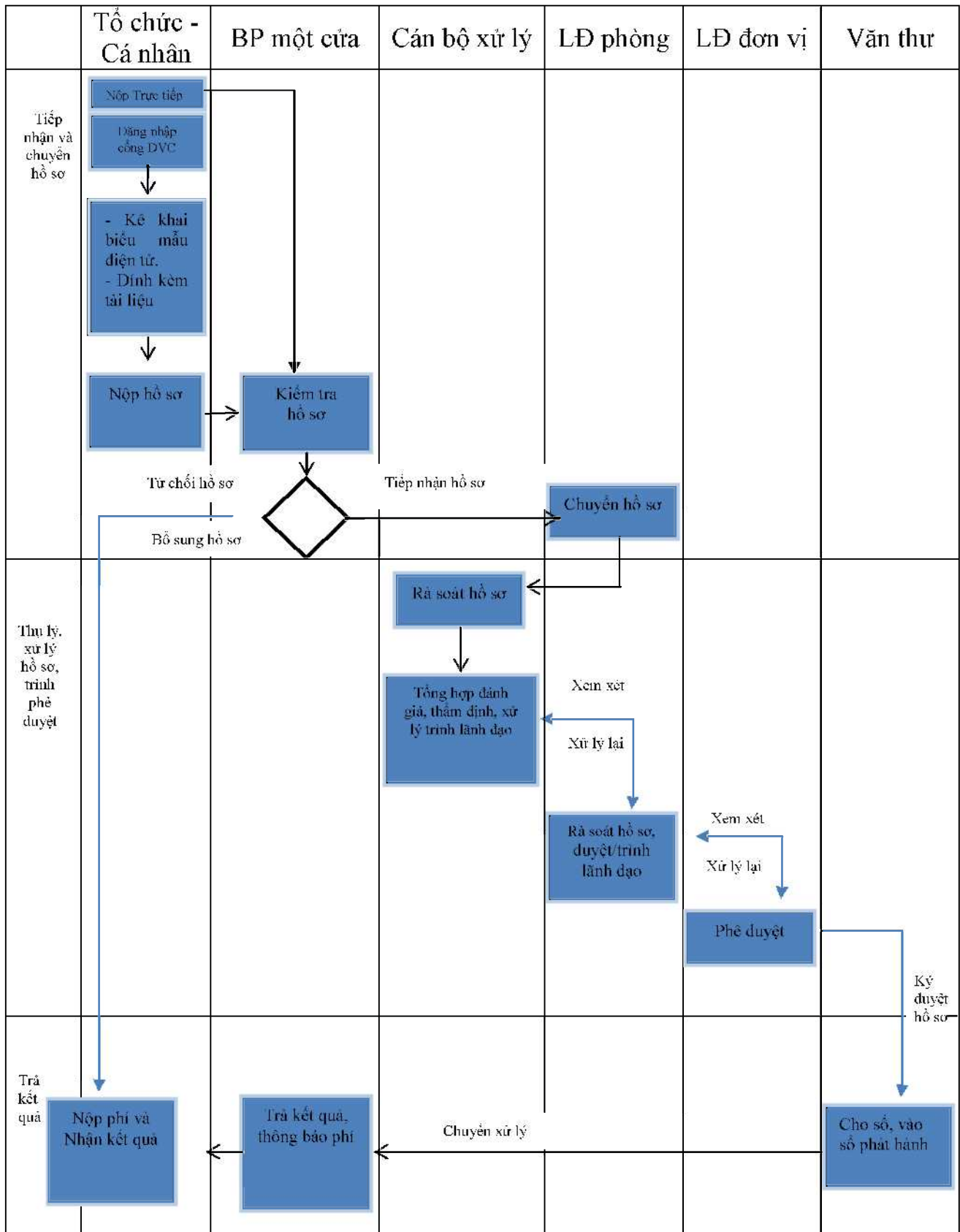
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cán bộ xử lý	- Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				phòng xem xét.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam.

Mã thủ tục: 1.000544

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ⁴.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

⁴ Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

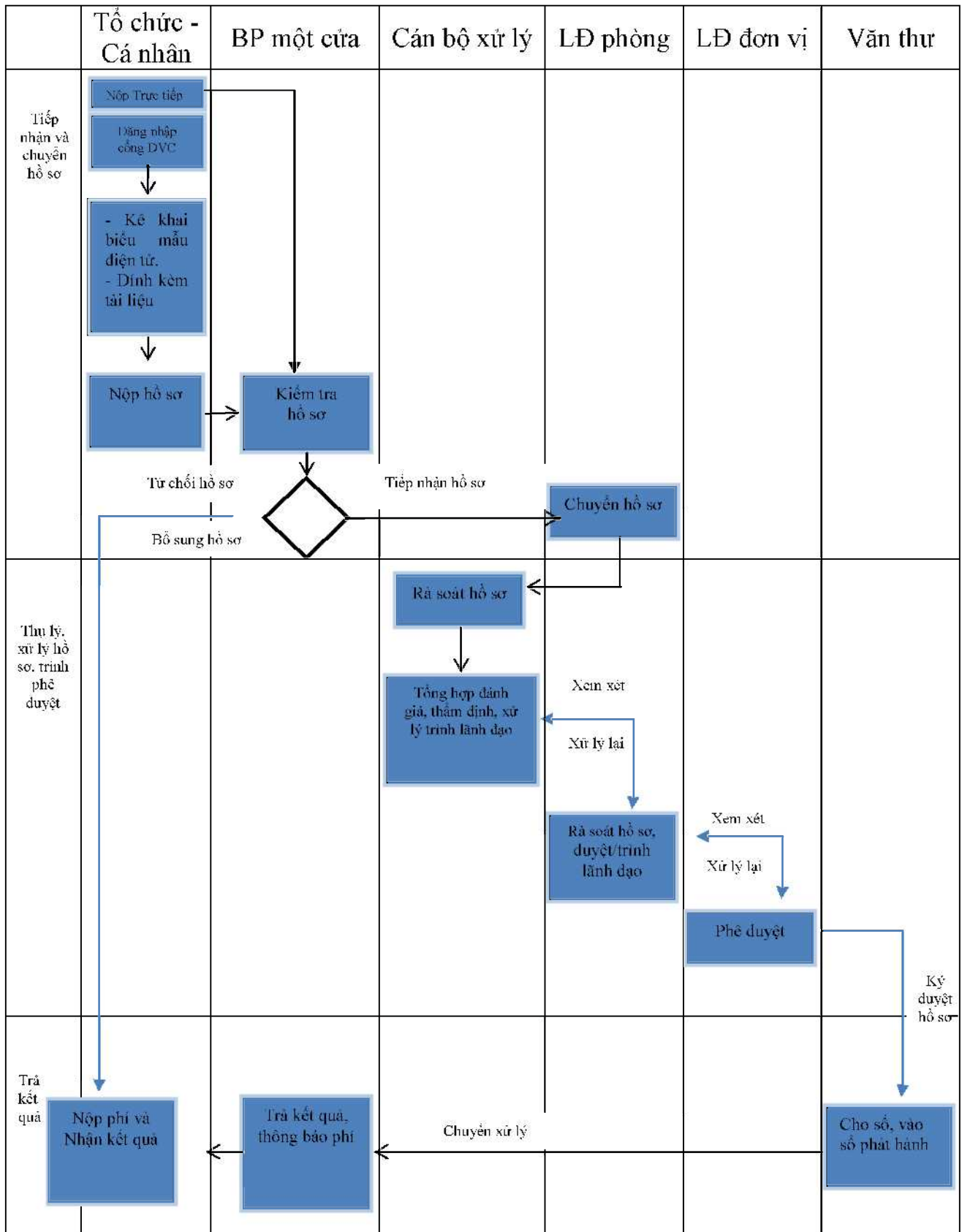
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cán bộ xử lý	- Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				phòng xem xét.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung hồ sơ.
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển.

Mã thủ tục: 1.001213

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ⁵.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

⁵ Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

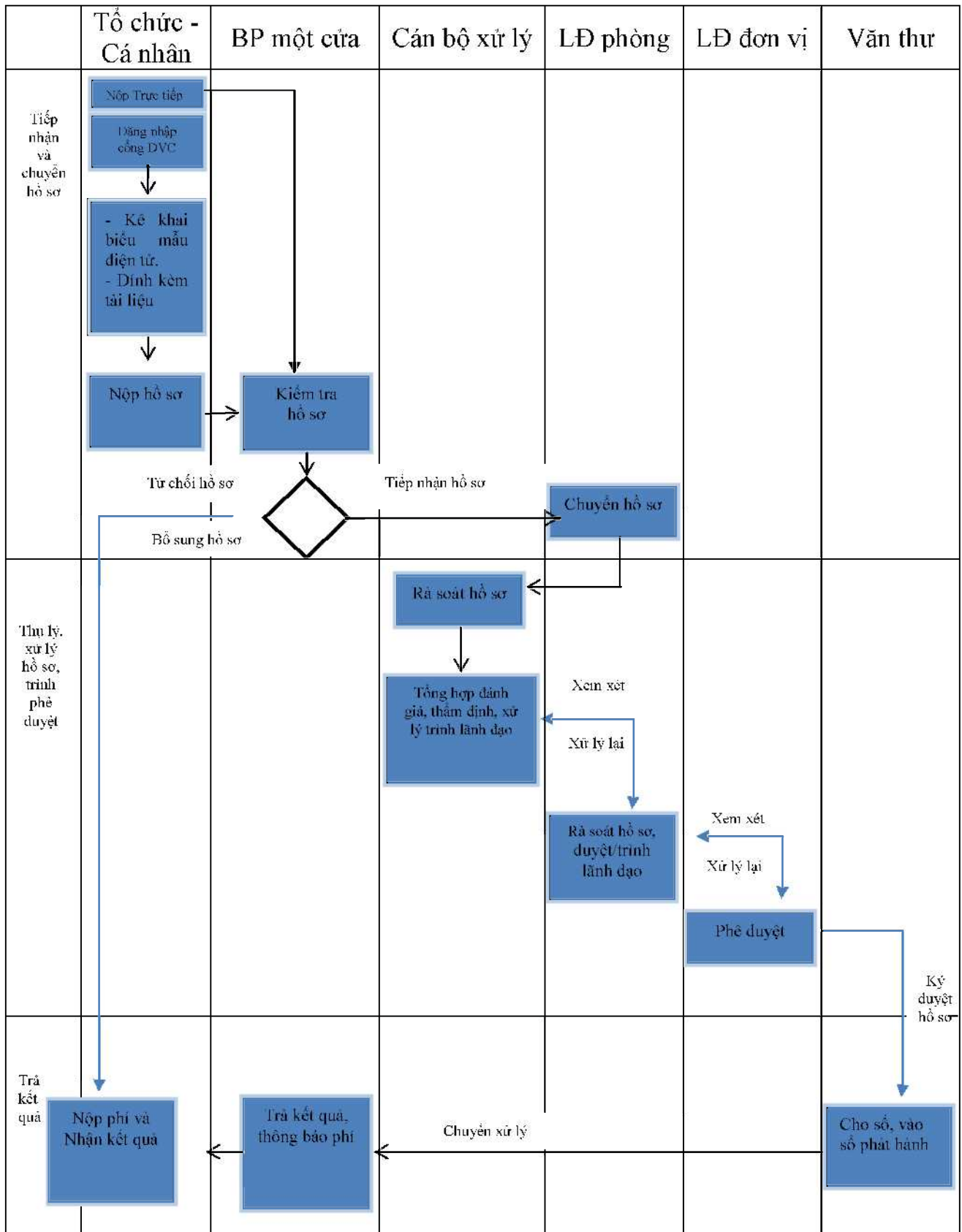
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				phòng xem xét.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung.
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá.

Mã thủ tục: 1.000518

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện

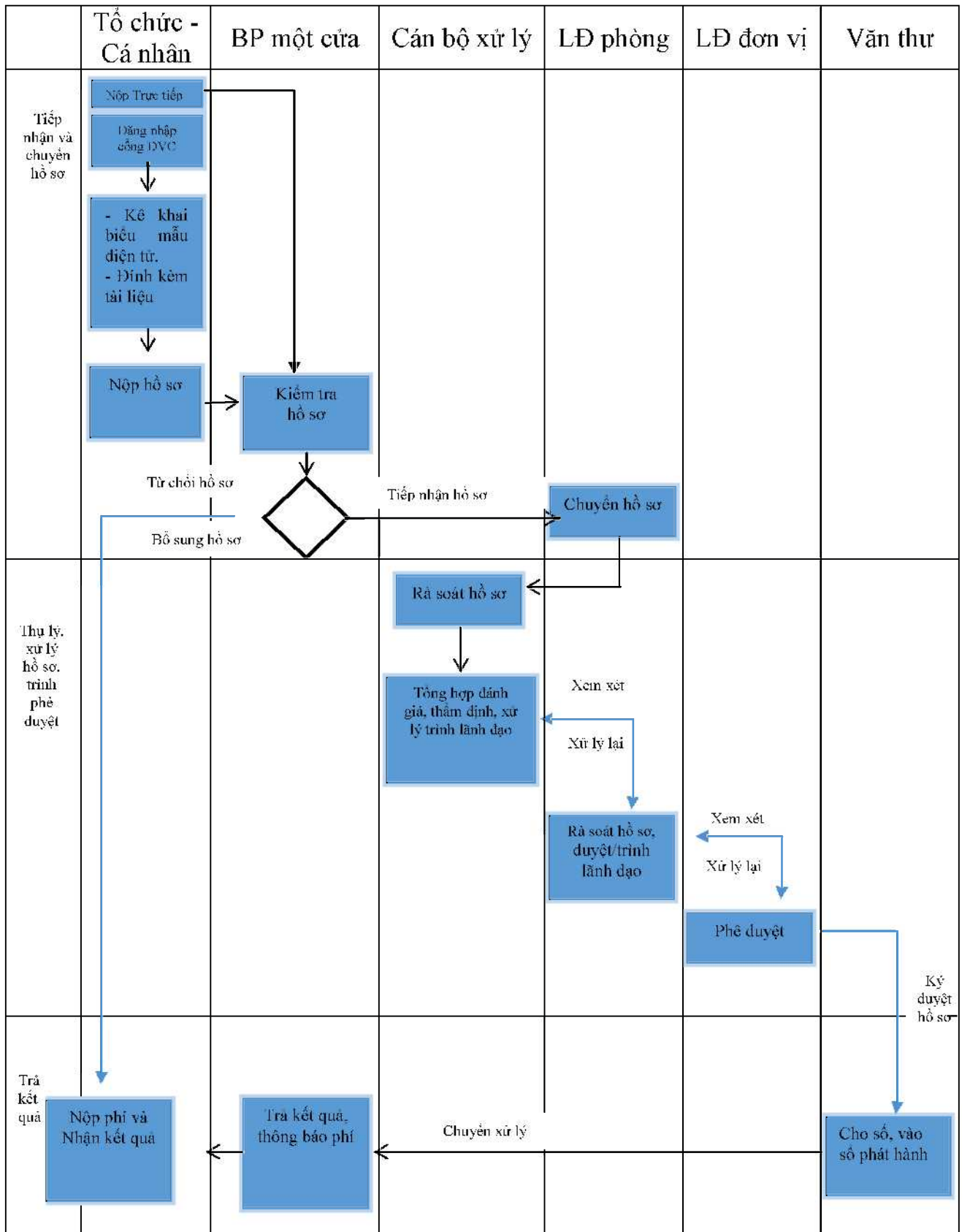
từ.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn độc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt.

Mã thủ tục: 1.000501

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

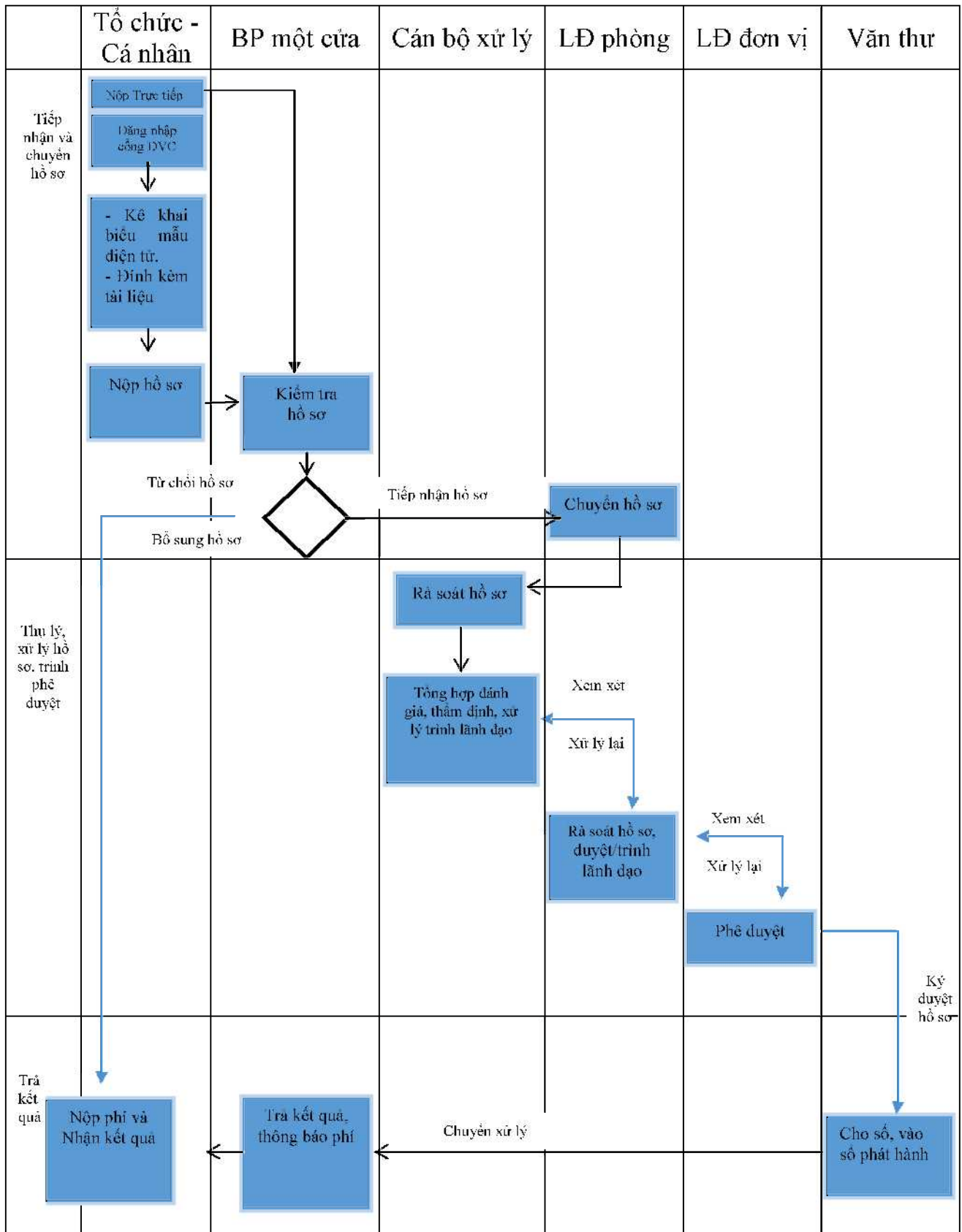
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin.

Mã thủ tục: 1.000485

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

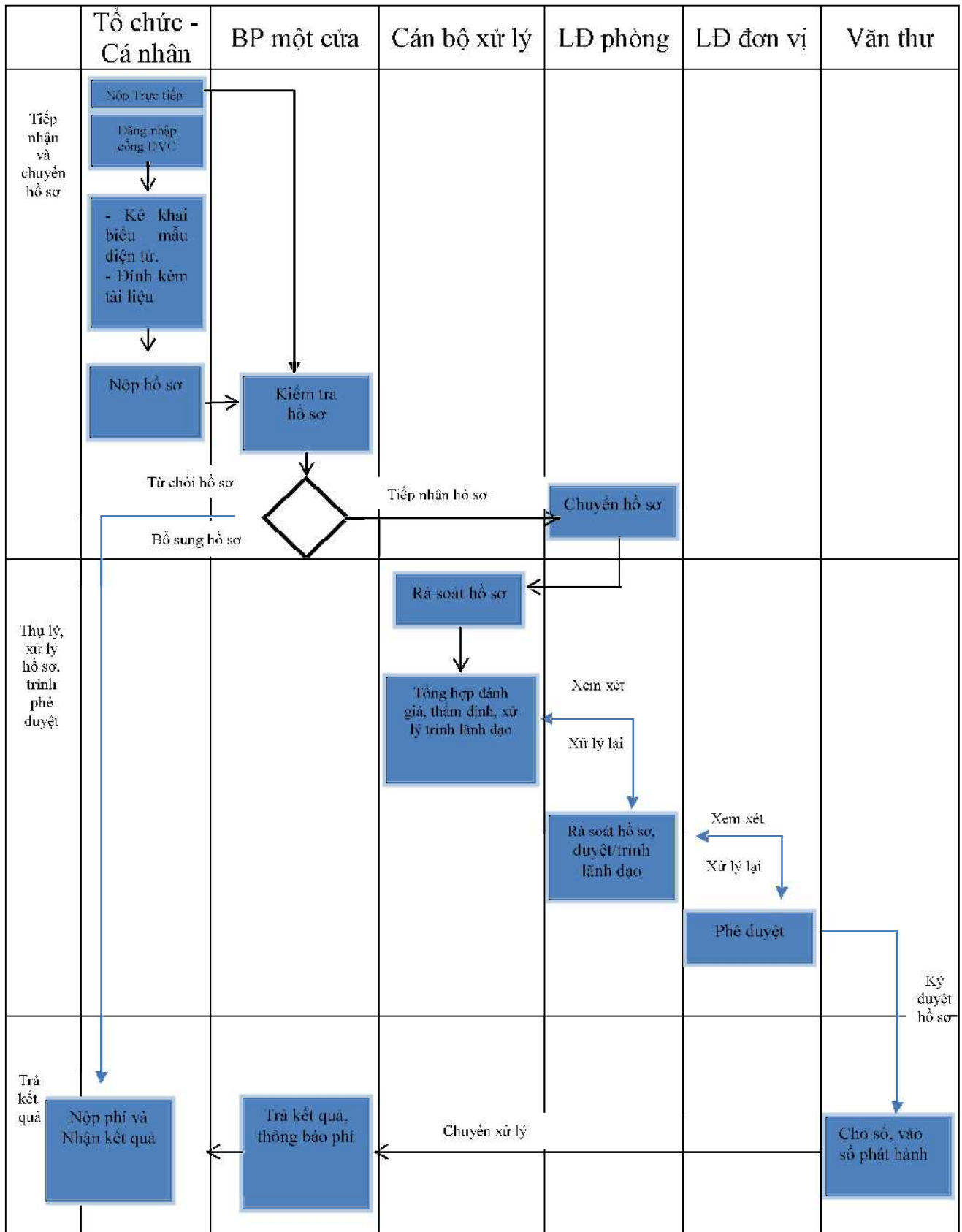
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chỉ đạo phân công cán bộ xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	04 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 38 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 8 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp
kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí.

Mã thủ tục: 1.005357

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa và Thể thao;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ⁶.

5. Phí lệ phí: Theo Nghị quyết 43/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

-Thẩm định cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với doanh nghiệp chỉ kinh doanh 01 môn thể thao: 1.500.000 đồng/lần thẩm định.

⁶ Thời gian giải quyết TTHC được cắt giảm theo QĐ 2271/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của UBND Thành phố.

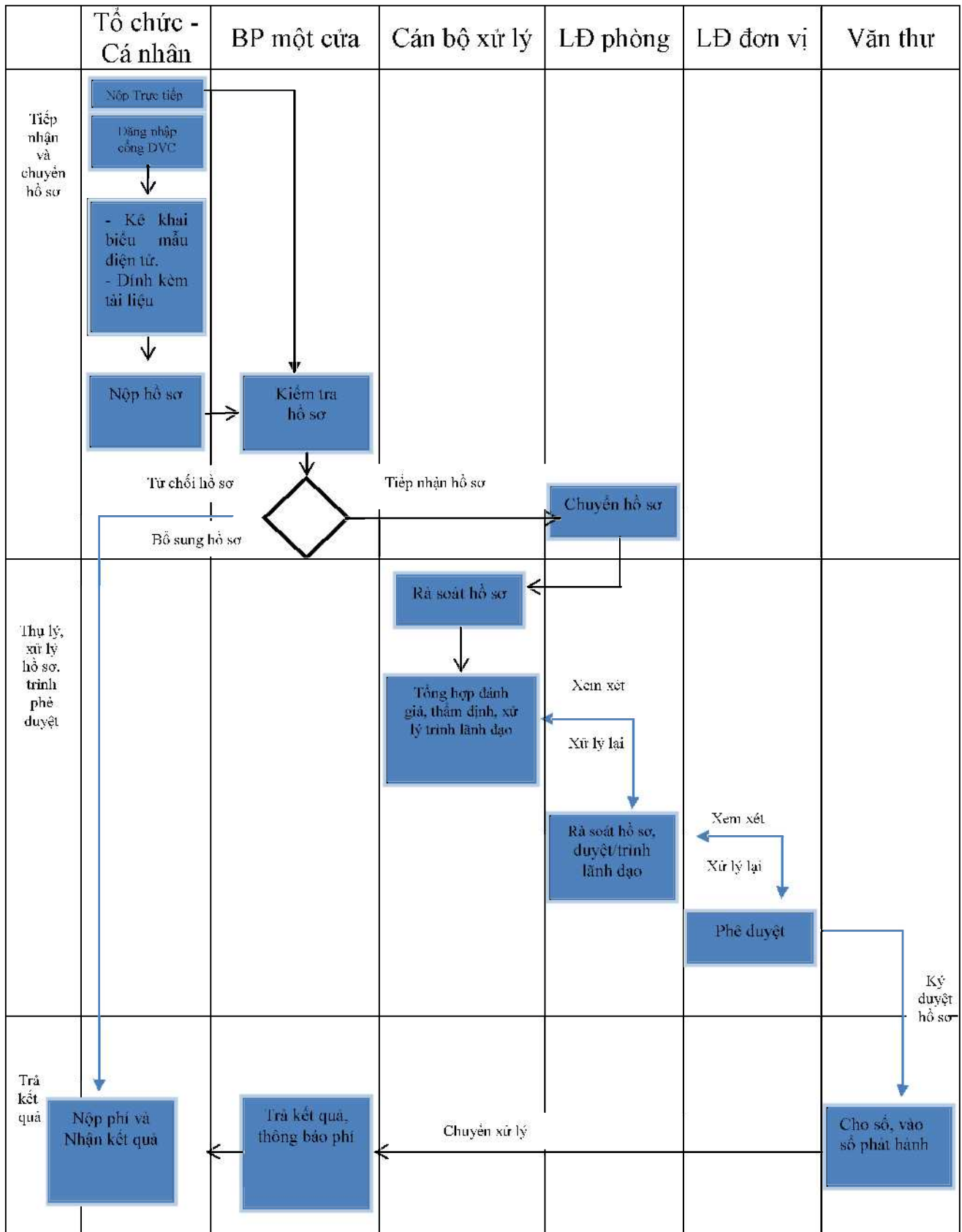
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Văn hóa và Thể thao.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thể dục thể thao	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 18 giờ làm việc	- 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 10 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: tham mưu văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Thể dục thể thao	02 giờ làm việc	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết/ văn bản thông báo yêu cầu, bổ sung.
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. Quy trình điện tử



(Xem tiếp Công báo điện tử số 96 + 97)