

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính
sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

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

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

Theo đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Văn bản số 1320/SVHTTDL-VP ngày 13/8/2024 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1197/SKHCN-TĐC ngày 05/8/2024 về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 16 (mười sáu) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính

trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ các thủ tục hành chính lĩnh vực Du lịch có số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 tại Quyết định số 991/QĐ-UBND ngày 15/4/2024 của UBND tỉnh; số thứ tự 02, mục “A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành”; số thứ tự 05, 06, 19, 20, 21, 22, 23 mục “B. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung” tại Quyết định số 2479/QĐ-UBND ngày 26/9/2023 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở: KH&CN; VH,TT&DL;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC4.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Châu

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC DU LỊCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH HÀ TĨNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	QT.QLDL.02	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvuc.ong.hatinh.gov.vn ;	1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024)	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ VH,TT&DL sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 1998/QĐ-BVHTTDL ngày 22/7/2024 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VH,TT&DL.</p>
2	Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	QT.QLDL.03	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	750.000 đồng/giấy phép (theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024).	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
3	Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	QT.QLDL.04	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	1.000.000 đồng/giấy phép (theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024).	Như trên
4	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	QT.QLDL.09	10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra.	Như trên	100.000 đồng/thẻ (theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024).	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 1998/QĐ-BVHTTDL ngày 22/7/2024 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VH,TT&DL.</p>
5	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	QT.QLDL.16	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	325.000 đồng/thẻ (theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024)	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
6	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	QT.QLDL.17	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	325.000 đồng/thẻ (theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024).	Như trên
7	Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	QT.QLDL.18	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	325.000 đồng/thẻ (theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính kinh doanh. Có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024)	Như trên
8	Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	QT.QLDL.19	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	325.000 đồng/thẻ (theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Có hiệu lực kể từ ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, một số khoản phí, lệ phí

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024).	<p>nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Quyết định số 1998/QĐ-BVHTTDL ngày 22/7/2024 của Bộ VH,TT&DL công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VH,TT&DL.

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
9	Cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế	QT.QLDL.28	10 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức	Như trên	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Quyết định số 2023/QĐ-BVHTTDL ngày 24/7/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VH,TT&DL
10	Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	QT.QLDL.05	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ	Như trên	Không quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017.

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành		<p>ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH,TT&DL ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.</p> <p>- Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì cơ quan cấp phép có văn bản gửi ngân hàng để doanh</p>			<p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 13/2021/TT-BVHTTDL ngày 30/11/2021 của Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 1998/QĐ-BVHTTDL ngày 22/7/2024 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VH,TT&DL.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			nghiệp được rút tiền ký quỹ.			
11	Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể	QT.QLDL.06	<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH,TT&DL ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành;</p> <p>- Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch</p>	Nhu trên	Không quy định.	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			vụ du lịch thì Sở VH,TT&DL có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ.			
12	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	QT.QLDL.21	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Như trên	1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ VH,TT&DL. - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>của Bộ VH,TT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ VH,TT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 1998/QĐ-BVHTTDL ngày 22/7/2024 của Bộ trưởng Bộ VH,TT&DL công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VH,TT&DL.</p>
13	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	QT.QLDL.22	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Như trên	1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính)	Như trên
14	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	QT.QLDL.23	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Như trên	1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính)	Như trên
15	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt	QT.QLDL.24	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Như trên	1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch				ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính)	
16	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	QT.QLDL.25	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính)	Như trên

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH









1. Cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa


1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;</p> <p>(2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 100.000.000đ (Một trăm triệu đồng);</p> <p>(3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa.</p> <p>- Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: Chủ tịch Hội đồng quản trị; Chủ tịch Hội đồng thành viên; Chủ tịch công ty; Chủ doanh nghiệp tư nhân; Tổng Giám đốc; Giám đốc hoặc Phó Giám đốc; Trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</p> <p>- Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:</p> <p>(3.1) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</p> <p>(3.2) Quản trị lữ hành;</p> <p>(3.3) Điều hành tour du lịch;</p> <p>(3.4) Marketing du lịch;</p> <p>(3.5) Du lịch;</p> <p>(3.6) Du lịch lữ hành;</p> <p>(3.7) Quản lý và kinh doanh du lịch;</p> <p>(3.8) Quản trị du lịch MICE;</p> <p>(3.9) Đại lý lữ hành;</p> <p>(3.10) Hướng dẫn du lịch;</p> <p>(3.11) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018;</p> <p>(3.12) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.</p> <p>Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm (3.11) và (3.12) thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.</p>	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	

	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa theo mẫu số 01 Phụ lục II ban hành theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 (theo mẫu <i>BM.QLDL.02.01</i>);	x	
-	Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;		x
-	Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành;	x	
-	Bản sao có chứng thực quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động giữa doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành với người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành;		x
-	Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành của người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa. Văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.		x
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; - Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm; - Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Quyết định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa kèm theo Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa chuyển lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy 	Cán bộ TN&TKQ; Công chức được giao xử lý hồ sơ	7,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa kèm theo Giấy phép KD DV lữ hành nội địa hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.
B3	Kiểm tra hồ sơ và ký nháy vào văn bản đã dự thảo.	Lãnh đạo phòng QL DL	01 ngày	Mẫu 05 và Quyết định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ

				lữ hành nội địa kèm theo Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép đã ký nháy.
B4	Ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ của phòng QLDL	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 và Quyết định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa và Giấy phép KDDV lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép đã ký duyệt.
B5	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Quyết định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống</i></p>				

	<i>thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx	
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx	
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx	
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx	
BM.QLDL.02.01	Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa  BM.QLDL.02.01.docx	
BM.QLDL.02.02	Quyết định cấp giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa  BM.QLDL.02.02.docx	

	BM.QLDL.02.03	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa  BM.QLDL.02.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.	
-	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và lưu trữ theo quy định.		










2. Cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC	
	<p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;</p> <p>(2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 100.000.000đ (Một trăm triệu đồng);</p> <p>(3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa.</p> <p>- Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: Chủ tịch Hội đồng quản trị; Chủ tịch Hội đồng thành viên; Chủ tịch công ty; Chủ doanh nghiệp tư nhân; Tổng Giám đốc; Giám đốc hoặc Phó Giám đốc; Trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</p> <p>- Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:</p> <p>(3.1) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</p> <p>(3.2) Quản trị lữ hành;</p> <p>(3.3) Điều hành tour du lịch;</p> <p>(3.4) Marketing du lịch;</p> <p>(3.5) Du lịch;</p>	

	<p>(3.6) Du lịch lữ hành; (3.7) Quản lý và kinh doanh du lịch; (3.8) Quản trị du lịch MICE; (3.9) Đại lý lữ hành; (3.10) Hướng dẫn du lịch; (3.11) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018; (3.12) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp. Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm (3.11) và (3.12) thì bổ sung bảng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, theo mẫu BM.QLDL.03.01	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.		

2.10 Quy trình xử lý công việc:				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa kèm dự thảo Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa chuyển lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa chuyển lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	Cán bộ TN&TKQ; Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo Dự thảo Quyết định cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, dự thảo Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy phép.
B3	Kiểm tra hồ sơ và ký nháy vào văn bản đã dự thảo.	Lãnh đạo phòng QL DL	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Quyết định cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa kèm dự thảo Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã ký nháy hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện

				cấp lại giấy phép đã ký nháy.
B4	Ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ của phòng	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy phép đã ký duyệt
B5	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Quyết định cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy phép.
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy phép.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.QLDL.03.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa  BM.QLDL.03.01.docx
	BM.QLDL.03.02	Quyết định cấp lại Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa  BM.QLDL.03.02.docx
	BM.QLDL.03.03	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa  BM.QLDL.03.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	

-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ theo mục 2.3
-	Quyết định cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép KD lữ hành nội địa
-	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa .
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.</p>	







3. Cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.04
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; (2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 100.000.000đ (Một trăm triệu đồng); (3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa. - Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: Chủ tịch Hội đồng quản trị; Chủ tịch Hội đồng thành viên; Chủ tịch công ty; Chủ doanh nghiệp tư nhân; Tổng Giám đốc; Giám đốc hoặc Phó Giám đốc; Trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành. - Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây: (3.1) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; (3.2) Quản trị lữ hành; (3.3) Điều hành tour du lịch; (3.4) Marketing du lịch; (3.5) Du lịch; (3.6) Du lịch lữ hành; (3.7) Quản lý và kinh doanh du lịch; (3.8) Quản trị du lịch MICE; (3.9) Đại lý lữ hành; (3.10) Hướng dẫn du lịch;</p>	

	<p>(3.11) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018;</p> <p>(3.12) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.</p> <p>Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm (3.11) và (3.12) thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, theo BM.QLDL.04.01;	x	
-	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành của doanh nghiệp;	x	
-	Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		x
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; - Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm; - Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p>		

	Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Quyết định cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa kèm dự thảo Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa chuyển Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa chuyển Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. 	Cán bộ TN&TKQ; Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo Dự thảo Quyết định cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, dự thảo Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc dự thảo dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép.

B3	Kiểm tra hồ sơ và ký nháy vào văn bản đã dự thảo	Lãnh đạo phòng QLDD	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa kèm dự thảo Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc dự thảo dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép đã ký nháy.
B4	Ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ của phòng Quản lý Du lịch.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Quyết định cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép đã ký duyệt.
B5	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05, 06 và Quyết định cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				

	* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.	
3	BIỂU MẪU	
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx	
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx	
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx	
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx	
BM.QLDL.04.01	Đơn đề nghị cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa  BM.QLDL.04.01.docx	
BM.QLDL.04.02	Quyết định cấp đổi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa	


		 BM.QLDL.04.02.docx
	BM.QLDL.04.03	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa  BM.QLDL.04.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Quyết định cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa;	
-	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa .	
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và lưu trữ theo quy định.		








4. Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.09
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam; (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; (3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy; (4) Đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:			Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (theo mẫu số 04 tại phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 - BM.QLDL.09.01);			x	
-	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;			x	
-	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;			x	
-	02 ảnh chân dung màu cỡ 3cm x 4cm.			x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra.				
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .				
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Cục Du lịch quốc gia Việt Nam				
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.				
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thẻ HDV du lịch tại điểm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ HDV tại điểm				
2.10	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3	

	<p>thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện cấp thẻ thì nhập thông tin lên mạng quản lý hướng dẫn viên toàn quốc, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm trình Lãnh đạo phòng ký nháy.</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm và chuyển Lãnh đạo phòng ký nháy.</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	2,5 ngày	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo Dự thảo Quyết định cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm đã ký nháy</p>
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ và ký nháy vào văn bản đã dự thảo.</p>	<p>Lãnh đạo phòng QL DL</p>	1 ngày	<p>Mẫu 05 và dự thảo Quyết định cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm đã ký nháy.</p>
B4	<p>Xem xét, ký duyệt văn bản trình ký của phòng Quản lý du lịch.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05 và Quyết định cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm đã ký duyệt.</p>
B5	<p>Phát hành văn bản và:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển Quyết định cấp lại Thẻ hướng dẫn viên tại điểm ra Trung tâm Công nghệ thông tin, Tổng cục Du lịch để in thẻ. <i>Chuyển sang thực hiện B7</i></p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: Chuyển văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên</p>	<p>Văn thư</p>	0,5 ngày	<p>+ Mẫu 05 và Quyết định cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm;</p> <p>+ Hoặc mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm</p>

	tại điểm sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. <i>Chuyển sang thực hiện B9</i>			
B6	Trung tâm Công nghệ thông tin in thẻ và chuyển thẻ về Sở VH,TT&DL.	Trung tâm CNTT	5 ngày (tính cả thời gian gửi bưu điện)	Thẻ Hướng dẫn viên tại điểm.
B7	Nhận thẻ từ Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05 và Quyết định cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm; Thẻ hướng dẫn viên tại điểm.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm; Thẻ hướng dẫn viên tại điểm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ hướng dẫn viên tại điểm.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01		Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
Mẫu 02		Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

		 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.QLDL.09.01	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	 BM.QLDL.09.01.docx
BM.QLDL.09.02	Quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	 BM.QLDL.09.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và lưu trữ theo quy định.</p>		


5. Cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế








1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.16	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</p> <p>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</p> <p>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</p> <p>(4) Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế;</p> <p>(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề: đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ngành ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài, ngành phiên dịch tiếng nước ngoài, ngành sư phạm tiếng nước ngoài; - Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bằng hoặc phụ lục văn bằng không thể hiện ngôn ngữ đào tạo, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo; - Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, văn bằng hoặc phụ lục văn bằng không thể hiện ngôn ngữ đào tạo, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo; - Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ còn thời hạn do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp gồm: Chứng chỉ ngoại ngữ từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài tương đương từ bậc 4 trở lên theo Khu năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương từ bậc B2 trở lên theo Khung tham chiếu chung châu Âu hoặc đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của pháp luật về giáo dục, giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

-	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, (theo mẫu số 04 tại phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 - BM.QLDL.16.01);	x	
-	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;	x	
-	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;	x	
-	Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ nghiệp vụ: Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế;		x
-	Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ ngoại ngữ: Bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ sau: - Bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ngành ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài, ngành phiên dịch tiếng nước ngoài, ngành sư phạm tiếng nước ngoài; - Bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bằng hoặc phụ lục văn bằng không thể hiện ngôn ngữ đào tạo, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo; - Bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, văn bằng hoặc phụ lục văn bằng không thể hiện ngôn ngữ đào tạo, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo; - Một trong các chứng chỉ ngoại ngữ còn thời hạn do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp gồm: Chứng chỉ ngoại ngữ từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài tương đương từ bậc 4 trở lên theo Khu năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương từ bậc B2 trở lên theo Khung tham chiếu chung châu Âu hoặc đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của pháp luật về giáo dục, giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp.		
-	02 ảnh chân dung màu cỡ 3cm x 4cm.	x	

	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; - Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm; - Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Cục Du lịch quốc gia Việt Nam</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế và thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện cấp thẻ thì nhập thông tin lên mạng quản lý hướng dẫn viên toàn quốc, hoàn thiện hồ sơ và dự thảo Quyết định cấp Thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế trình Lãnh đạo phòng ký nháy.</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế chuyển lãnh đạo phòng ký nháy</p>	Cán bộ TN&TKQ; Văn thư	5,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo và dự thảo Quyết định cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế
B3	Kiểm tra hồ sơ và ký nháy vào văn bản đã dự thảo	Lãnh đạo phòng QL DL	01 ngày	Mẫu 05 và dự thảo Quyết định cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế đã ký nháy.
B4	Xem xét, ký duyệt văn bản trình ký của phòng QL DL.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 và Quyết định cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế đã ký duyệt.
B5	Phát hành văn bản và: + Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế ra Trung tâm Công nghệ thông tin, Tổng cục Du lịch để in thẻ. <i>Chuyển sang thực hiện B7</i>	Văn thư	0,5 ngày	+ Mẫu 05 và Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế. + Hoặc mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều

	+ Trường hợp không đủ điều kiện: Chuyển văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân. <i>Chuyển sang thực hiện B9</i>			kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.
B6	Trung tâm Công nghệ thông tin in thẻ và chuyển thẻ về Sở VH,TT&DL.	Trung tâm CNTT	07 ngày (tính cả thời gian gửi bưu điện)	Thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế
B7	Nhận thẻ từ Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển kết quả giải quyết sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân.	Văn thư, công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế; thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.
B8	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế; thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx			
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ			



		 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx	
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx	
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx	
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx	
BM.QLDL.16.01	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế  BM.QLDL.16.01.docx	
BM.QLDL.16.02	Quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế  BM.QLDL.16.02.doc	
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.	
<p>Hồ sơ được lưu phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.</p>		







6. Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.17	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTH2C:		
	<p>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam; (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; (3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy; (4) Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa, (theo mẫu số 04 tại phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 - BM.QLDL.17.01);	x	
-	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;	x	
-	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;	x	
-	Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa;		x
-	02 ảnh chân dung màu cỡ 3cm x 4cm.	x	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; - Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm;</p>		

	- Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Cục du lịch quốc gia Việt Nam			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa và thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên nội địa			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân trực tiếp hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện cấp thẻ thì nhập thông tin lên mạng quản lý hướng dẫn viên toàn quốc, hoàn thiện hồ sơ và dự thảo Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa chuyển lãnh đạo phòng ký nháy.</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa chuyển lãnh đạo phòng ký nháy.</p>	Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo, dự thảo Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.
B3	Kiểm tra hồ sơ và ký nháy vào văn bản đã dự thảo.	Lãnh đạo phòng QL DL	01 ngày	Mẫu 05 và Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa đã ký nháy.
B4	Xem xét, ký duyệt văn bản trình ký của phòng QL DL.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 và Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa
B5	<p>Phát hành văn bản và:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa ra Trung tâm Công nghệ thông tin, Tổng cục Du lịch để in thẻ. <i>Chuyển sang thực hiện B7</i></p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: Chuyển văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để</p>	Văn thư	0,5 ngày	<p>+ Mẫu 05 và Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.</p> <p>+ Hoặc mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa</p>

	trả cho tổ chức, cá nhân. <i>Chuyển sang thực hiện B9</i>			
B6	Trung tâm Công nghệ thông tin in thẻ và chuyển thẻ về Sở VH,TT&DL.	Trung tâm CNTT	07 ngày (tính cả thời gian gửi bưu điện)	Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa
B7	Nhận thẻ từ Trung tâm công nghệ thông tin và chuyển kết quả giải quyết sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân	Văn thư, công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05 và Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa; thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.
B8	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa; thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh:</i></p> <p>https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</p>			
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx			
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx			
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ			

		 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx	
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx	
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx	
BM.QLDL.17.01	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa  BM.QLDL.17.01.docx	
BM.QLDL.17.02	Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa  BM.QLDL.17.02.doc	
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.</p>		






7. Cấp đổi Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.18
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>Bảo đảm duy trì các điều kiện cấp thẻ:</p> <p>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</p> <p>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</p> <p>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</p> <p>(4) Hướng dẫn viên du lịch nội địa tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa. Hướng dẫn viên du lịch quốc tế tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế;</p> <p>(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề (đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế): đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ngành ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài, ngành phiên dịch tiếng nước ngoài, ngành sư phạm tiếng nước ngoài; - Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bằng hoặc phụ lục văn bằng không thể hiện ngôn ngữ đào tạo, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo; - Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, văn bằng hoặc phụ lục văn bằng không thể hiện ngôn ngữ đào tạo, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo; - Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ còn thời hạn do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp gồm: Chứng chỉ ngoại ngữ từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài tương đương từ bậc 4 trở lên theo Khu năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương từ bậc B2 trở lên theo Khung tham chiếu chung châu Âu hoặc đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của pháp luật về giáo dục, giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp. 	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích. 	

	- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (<i>theo mẫu số 04 tại phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 - BM.QLDL.18.01</i>)	x	
-	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;	x	
-	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;	x	
-	02 ảnh chân dung màu cỡ 3cm x 4cm;	x	
-	Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đã qua khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch do Sở VH,TT&DL cấp;		x
-	Thẻ hướng dẫn viên du lịch đã được cấp.	x	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; - Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm; - Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Cục Du lịch quốc gia Việt Nam</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp thẻ đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế và Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi thẻ hướng dẫn viên quốc tế			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện cấp lại thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa thì nhập thông tin lên mạng quản lý hướng dẫn viên toàn quốc, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa trình Lãnh đạo phòng ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa và trình Lãnh đạo phòng ký nháy. 	Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo và dự thảo Quyết định cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa.
B3	Xem xét và ký nháy vào văn bản đã dự thảo.	Lãnh đạo phòng QL DL	1 ngày	Mẫu 05 và dự thảo Quyết định cấp đổi thẻ HDV du lịch

				quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi thẻ thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa đã ký nháy.
B4	Xem xét, ký duyệt văn bản trình ký của phòng QLDL	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 và Quyết định cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa đã ký duyệt.
B6	Phát hành văn bản và: + Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển Quyết định cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa ra Trung tâm Công nghệ thông tin, Tổng cục Du lịch để in thẻ. <i>Chuyển sang thực hiện B7</i> + Trường hợp không đủ điều kiện: Chuyển văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân. <i>Chuyển sang thực hiện B9</i>	Văn thư	0,5 ngày	+ Mẫu 05 và Quyết định cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa; + Hoặc mẫu 05, 06 và văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa.
B7	Trung tâm Công nghệ thông tin in thẻ và chuyển thẻ về Sở VH TT và DL	Trung tâm CNTT	05 ngày (tính cả thời gian gửi bưu điện)	Thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa
B8	Nhận thẻ từ Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển kết quả giải quyết sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân	Văn thư, công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Quyết định cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa.

B9	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi thẻ HDV du lịch quốc tế/thẻ HDV du lịch nội địa.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh:</i> https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx			
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx			
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx			
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx			
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx			

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.QLDL.18.01	Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch  BM.QLDL.18.01.docx
	BM.QLDL.18.02	Quyết định cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch  BM.QLDL.18.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa TT và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Quyết định Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi thẻ HDV du lịch	
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.		




8. Cấp lại Thẻ hướng dẫn viên du lịch






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.19
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>Bảo đảm duy trì các điều kiện cấp thẻ:</p> <p>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</p> <p>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</p> <p>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</p> <p>(4) Hướng dẫn viên du lịch nội địa tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa. Hướng dẫn viên du lịch quốc tế tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc</p>	

	<p>té. Hướng dẫn viên du lịch tại điểm đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.</p> <p>(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề (đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế): đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ngành ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài, ngành phiên dịch tiếng nước ngoài, ngành sư phạm tiếng nước ngoài; - Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bằng hoặc phụ lục văn bằng không thể hiện ngôn ngữ đào tạo, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo; - Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, văn bằng hoặc phụ lục văn bằng không thể hiện ngôn ngữ đào tạo, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo; - Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ còn thời hạn do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp gồm: Chứng chỉ ngoại ngữ từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài tương đương từ bậc 4 trở lên theo Khu năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương từ bậc B2 trở lên theo Khung tham chiếu chung châu Âu hoặc đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. <p>Văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của pháp luật về giáo dục, giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (theo mẫu số 05 tại phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 - BM.QLDL.19.01;	x	
	- Bản sao có chứng thực giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp cấp lại thẻ do thay đổi thông tin trên thẻ hướng dẫn viên du lịch;		x
	- 02 ảnh chân dung màu cỡ 3cm x 4cm.	x	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; 		

	<p>- Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm;</p> <p>- Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Cục Du lịch quốc gia Việt Nam</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa/quốc tế; thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện cấp lại thẻ thì nhập thông tin lên mạng quản lý hướng dẫn viên toàn quốc, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy 	<p>Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>2,5 ngày làm việc</p>	<p>Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo và dự thảo Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch.</p>
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ và ký nháy vào văn bản đã dự thảo</p>	<p>Lãnh đạo phòng QL DL</p>	<p>1 ngày làm việc</p>	<p>Mẫu 05 và dự thảo Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch đã ký nháy.</p>
B4	<p>Xem xét, ký duyệt văn bản trình ký của phòng QL DL</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Mẫu 05 và Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch đã ký duyệt.</p>
B5	<p>Phát hành văn bản: + Chuyển Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch ra Trung tâm Công nghệ thông tin, Tổng cục Du lịch để in thẻ. <i>Chuyển sang thực hiện B7.</i> + Chuyển Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân. <i>Chuyển sang thực hiện B9</i></p>	<p>Văn thư</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Mẫu 05 và Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch; + Hoặc mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch</p>

B6	Trung tâm Công nghệ thông tin in thẻ và chuyên thẻ về Sở VH,TT&DL.	Trung tâm CNTT	05 ngày làm việc (tính cả thời gian gửi bưu điện)	Thẻ Hướng dẫn viên du lịch
B7	Nhận thẻ từ Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển kết quả giải quyết sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân.	Văn thư, công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05 và Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch; thẻ hướng dẫn viên du lịch.
B8	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx			
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx			
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx			







Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
BM.QLDL.19.01	Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch  BM.QLDL.19.01.docx
BM.QLDL.19.02	Quyết định Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch  BM.QLDL.19.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ theo mục 2.3
-	Quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.	


9. Cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.28
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch theo mẫu BM.QLDL.28.01	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Sở VH,TT&DL công bố kế hoạch tổ chức các khóa cập nhật kiến thức và cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Hướng dẫn viên nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch Sở VH,TT&DL. Phòng Tổng hợp danh sách hướng dẫn viên đăng ký, tổ chức khóa cập nhật kiến thức theo Kế hoạch.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với những hướng dẫn viên nộp hồ sơ và tham dự tập huấn: Dự thảo Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế trình Lãnh đạo phòng xem xét. - Đối với những hướng dẫn viên nộp hồ sơ nhưng không tham dự tập huấn: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng xem xét. 	<p>Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	8 ngày	<p>Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo và dự thảo Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận.</p>
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ và ký nháy vào văn bản đã dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.</p>	<p>Lãnh đạo phòng QL DL</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đã ký nháy.</p>
B4	<p>Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B3.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05 và Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đã ký duyệt.</p>
B5	<p>Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân.</p>	<p>Văn thư</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện</p>

				cấp giấy chứng nhận.
B6	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx









	BM.QLDL.28.01	Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch  BM.QLDL.28.01
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.		

10. Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành, theo mẫu BM.QLDL.05.01	x	
-	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành đã được cấp	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		

2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH,TT&DL ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. - Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì cơ quan cấp phép có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ. 			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	<p>Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL. Phòng tiến hành kiểm tra hồ sơ và dự thảo Quyết định Thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa chuyển lãnh đạo phòng ký nháy	Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa.
B3	Kiểm tra hồ sơ và ký nháy vào văn bản đã dự thảo	Lãnh đạo phòng QL DL	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa
B4	Ký duyệt Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05 và Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa
B5	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân và đăng tải quyết định thu hồi lên trang công thông tin điện tử du lịch Hà Tĩnh (<i>Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì cơ quan cấp phép có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ</i>)	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05, 06 và Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, mẫu 06; Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống</i></p>				

	<i>thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mau 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mau 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mau 03.docx	
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mau 04.docx	
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mau 05.docx	
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mau 06. docx.docx	
BM.QLDL.05.01	Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành  BM.QLDL.05.01.docx	
BM.QLDL.05.02	Quyết định thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa  BM.QLDL.05.02.docx	






4	HỒ SƠ LƯU:
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ theo mục 2.3
-	Quyết định thu hồi Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa của doanh nghiệp
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và lưu trữ theo quy định.</p>	




11. Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành, theo mẫu BM.QLDL.06.01	x	
-	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành đã được cấp		x
-	Quyết định giải thể, biên bản họp của doanh nghiệp trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 201 Luật Doanh nghiệp; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định giải thể của Tòa án trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 201 Luật Doanh nghiệp.	x	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; 		

	<p>- Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm;</p> <p>- Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH,TT&DL ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành;</p> <p>- Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Sở VH,TT&DL có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ.</p>			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL. Phòng Kiểm tra hồ sơ và dự thảo Quyết định Thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa và chuyên lãnh đạo phòng ký nháy	Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa.
B3	Kiểm tra hồ sơ và ký nháy vào văn bản đã dự thảo	Lãnh đạo phòng QL DL	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa.
B4	Ký duyệt Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa.
B5	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân và đăng tải quyết định thu hồi lên Trang/ Cổng thông tin điện tử du lịch Hà Tĩnh <i>(Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì cơ quan cấp phép có</i>	Văn Thư	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05, 06 và Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa.

	<i>văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ)</i>			
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh:</i> https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</p>			
3	BIỂU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx			
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx			
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx			
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx			
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx			
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ			

		 Mẫu 06.docx
	BM.QLDL.06.01	Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành  BM.QLDL.06.01.docx
	BM.QLDL.06.02	Quyết định thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa  BM.QLDL.06.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Quyết định thu hồi Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa của doanh nghiệp	
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và lưu trữ theo quy định.		

12. Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch








1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.21
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>(1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với dịch vụ thể thao theo quy định của pháp luật;</p> <p>(2) Có nội quy bằng tiếng Việt, tiếng Anh và ngôn ngữ khác (nếu cần); có nơi đón tiếp, nơi gửi đồ dùng cá nhân và phòng tắm cho khách;</p> <p>(3) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ luyện tập và thi đấu; có dịch vụ cho thuê dụng cụ tập luyện, thi đấu phù hợp với từng môn thể thao;</p> <p>(4) Có người hướng dẫn, nhân viên phục vụ, nhân viên cứu hộ phù hợp với từng môn thể thao;</p> <p>(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;</p>	



	(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết; (7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đề nghị công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (theo mẫu số 10 tại phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 - BM.QLDL.21.01);	x		
-	Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, theo mẫu BM.QLDL.21.02.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các địa phương nơi có cơ sở kinh doanh và Hiệp hội du lịch.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>Tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện công nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước B5</i> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện công nhận thì thông báo lịch thẩm định thực tế với tổ chức, cá nhân và các cơ quan, hiệp hội du lịch có liên quan. <i>Chuyển sang thực hiện bước B3</i> 	<p>Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	7 ngày	<p>Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo và dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; Lịch thẩm định được thông báo đến tổ chức, cá nhân và các cơ quan, hiệp hội du lịch liên quan</p>
B3	Thẩm định thực tế	<p>Tổ thẩm định thực tế, các cơ quan, Hiệp hội du lịch có liên quan; tổ chức, cá nhân</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản thẩm cơ sở kinh doanh dịch vụ Du lịch; Biểu chấm điểm theo Bộ tiêu chí cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.</p>
B4	<p>Sau thẩm định thực tế:</p> <p>+ Nếu kết quả thẩm định thực tế cơ sở đáp ứng điều kiện theo tiêu chuẩn thì dự thảo tờ trình đề nghị</p>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	8,5 ngày	<p>Mẫu 05; dự thảo tờ trình đề nghị công nhận biên hiệu cơ sở kinh</p>

	<p>Lãnh đạo Sở VH,TT&DL công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch kèm theo dự thảo Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình Lãnh đạo phòng ký nháy</p> <p>+ Nêu kết quả thẩm định thực tế, cơ sở không đáp ứng hoặc đáp ứng không đầy đủ điều kiện theo tiêu chuẩn công nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy</p>			doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch kèm theo dự thảo Quyết định công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch
B5	Xem xét, ký nháy vào các bản dự thảo tại bước B2 hoặc B4	Lãnh đạo phòng QLDL	2 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình đề nghị công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch; Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch đã ký nháy hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đã ký nháy
B6	Ký duyệt vào kết quả thẩm định của phòng QLDL	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không

				đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B7	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống</i></p>				

	<i>thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx	
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx	
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx	
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx	
BM.QLDL.21.01	Đơn đề nghị công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.21.01.docx	
BM.QLDL.21.02	Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM QLDL 21.02.doc	

	BM.QLDL.21.03	Biên bản thẩm định cơ sở đạt tiêu chuẩn  BM.QLDL.21.03.doc
	BM.QLDL.21.04	Quyết định công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.21.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Biên bản thẩm định cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (TH hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thực tế)	
-	Biểu chấm điểm theo Bộ tiêu chí cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (TH hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thực tế)	
-	Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.		


13. Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.22
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	(1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với dịch vụ vui chơi, giải trí theo quy định của pháp luật; (2) Có nội quy; có nơi đón tiếp, gửi đồ dùng cá nhân; (3) Có địa điểm, cơ sở vật chất, dụng cụ, phương tiện phù hợp với từng loại dịch vụ vui chơi giải trí;	

	<p>(4) Có người hướng dẫn, nhân viên phục vụ phù hợp với từng dịch vụ vui chơi, giải trí;</p> <p>(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;</p> <p>(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết.</p> <p>(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.</p>			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	<p>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đề nghị công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch theo mẫu BM.QLDL.22.01;	x		
-	Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, theo mẫu BM.QLDL.22.02.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các địa phương nơi có cơ sở kinh doanh và Hiệp hội du lịch.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức cá nhân hoặc Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện công nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước B5</i> + Nếu hồ sơ đủ điều kiện công nhận thì thông báo lịch thẩm định thực tế với tổ chức, cá nhân và các cơ quan, hiệp hội du lịch có liên quan. <i>Chuyển sang thực hiện bước B3</i> 	<p>Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	7 ngày	<p>Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch;</p> <p>Lịch thẩm định được thông báo đến tổ chức, cá nhân và các cơ quan, hiệp hội du lịch liên quan</p>
B3	Thẩm định thực tế	<p>Tổ thẩm định thực tế, các cơ quan, hiệp hội du lịch có liên quan; tổ chức, cá nhân</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản thẩm cơ sở kinh doanh dịch vụ Du lịch; Biểu chấm điểm theo Bộ tiêu chí cơ sở kinh doanh dịch vụ, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch</p>
B4	<p>Sau thẩm định thực tế:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu kết quả thẩm định thực tế cơ sở đáp ứng điều kiện theo tiêu chuẩn thì dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở VH,TT&DL công 	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	8,5 ngày	<p>Mẫu 05; dự thảo tờ trình đề nghị công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ</p>

	<p>nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch kèm theo dự thảo Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình Lãnh đạo phòng ký nháy</p> <p>+ Nếu kết quả thẩm định thực tế, cơ sở không đáp ứng hoặc đáp ứng không đầy đủ điều kiện theo tiêu chuẩn công nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy</p>			khách du lịch kèm theo dự thảo Quyết định công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B5	Xem xét, ký nháy vào các bản dự thảo tại B2 hoặc B4	Lãnh đạo phòng QLDL	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; dự thảo Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đã ký nháy hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đã ký nháy
B6	Ký duyệt vào kết quả thẩm định của phòng QLDL	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở

				kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx			
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ			

		 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx	
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx	
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx	
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx	
BM.QLDL.22.01	Đơn đề nghị công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.22.01.docx	
BM.QLDL.22.02	Bản thuyết minh  BM QLDL 22.02.doc	
BM.QLDL.22.03	Biên bản thẩm định cơ sở đạt tiêu chuẩn  BM.QLDL.22.03.doc	
BM.QLDL.22.04	Quyết định công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.22.04.docx	
4	HỒ SƠ LƯU:	

-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ theo mục 2.3
-	Biên bản thẩm định cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (TH hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thực tế).
-	Biểu chấm điểm theo Bộ tiêu chí cơ sở kinh doanh dịch vụ, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (TH hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thực tế).
-	Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.	



14. Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.23
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>(1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với dịch vụ chăm sóc sức khỏe theo quy định của pháp luật;</p> <p>(2) Có nơi đón tiếp, gửi đồ dùng cá nhân;</p> <p>(3) Có nội quy, quy trình bằng tiếng Việt, tiếng Anh và ngôn ngữ khác (nếu cần); có cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp với từng loại dịch vụ chăm sóc sức khỏe;</p> <p>(4) Có nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ phù hợp với từng dịch vụ chăm sóc sức khỏe;</p> <p>(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;</p> <p>(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết.</p> <p>(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.</p>	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn 	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đề nghị công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch theo mẫu BM.QLDL.23.01;	x		
-	Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch theo mẫu BM.QLDL.23.02	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các địa phương nơi có cơ sở kinh doanh và Hiệp hội du lịch.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện công nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước B5</i></p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện công nhận thì thông báo lịch thẩm định thực tế với tổ chức, cá nhân và các cơ quan, hiệp hội du lịch có liên quan. <i>Chuyển sang thực hiện bước B3</i></p>	Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ	7 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo và dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; Lịch thẩm định được thông báo đến tổ chức, cá nhân và các cơ quan, hiệp hội du lịch liên quan.
B3	Thẩm định thực tế	Tổ thẩm định thực tế, các cơ quan, hiệp hội du lịch có liên quan; tổ chức, cá nhân	01 ngày	Mẫu 05; Biên bản thẩm cơ sở kinh doanh dịch vụ Du lịch; Biểu chấm điểm theo Bộ tiêu chí cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B4	<p>Sau thẩm định thực tế:</p> <p>+ Nếu kết quả thẩm định thực tế cơ sở đáp ứng điều kiện theo tiêu chuẩn thì dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở VH,TT&DL công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch kèm theo dự thảo Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình Lãnh đạo phòng ký nháy</p> <p>+ Nếu kết quả thẩm định thực tế, cơ sở không đáp ứng hoặc đáp ứng không đầy đủ điều kiện theo tiêu</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo tờ trình đề nghị công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch kèm theo dự thảo Quyết định công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc dự thảo Văn bản

	chuẩn công nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy			thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch.
B5	Xem xét, ký nháy vào các bản dự thảo tại bước B2 hoặc B4	Lãnh đạo phòng QLDL	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch; dự thảo Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch đã ký nháy hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đã ký nháy
B6	Ký duyệt vào kết quả thẩm định của phòng QLDL	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt

	chính công tình để trả cho tổ chức, cá nhân.			chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mau 01.docx			
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mau 02.docx			

Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mau 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mau 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mau 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mau 06. docx.docx
BM.QLDL.23.01	Đơn đề nghị công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.23.01.docx
BM.QLDL.23.02	Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.23.02.doc
BM.QLDL.23.03	Biên bản thẩm định cơ sở đạt tiêu chuẩn  BM.QLDL.23.03.doc
BM.QLDL.23.04	Quyết định công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.23.04.docx

4	HỒ SƠ LƯU
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ theo mục 2.3
-	Biên bản thẩm định cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (TH hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thực tế)
-	Biểu chấm điểm theo Bộ tiêu chí cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (TH hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thực tế)
-	Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý du lịch thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.	




15. Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.24
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>(1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với hàng hóa theo quy định của pháp luật;</p> <p>(2) Thông tin rõ ràng về nguồn gốc và chất lượng hàng hóa;</p> <p>(3) Niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết.</p> <p>(4) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự;</p> <p>(5) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.</p>	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn 	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đề nghị công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch theo mẫu BM.QLDL.24.01;	x		
-	Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch theo mẫu BM.QLDL.24.02	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các địa phương nơi có cơ sở kinh doanh và Hiệp hội du lịch.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch			
2.1 0	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện công nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước B5</i></p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện công nhận thì thông báo lịch thẩm định thực tế với tổ chức, cá nhân và các cơ quan, hiệp hội du lịch có liên quan. <i>Chuyển sang thực hiện bước B3</i></p>	<p>Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	7 ngày	<p>Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; Lịch thẩm định được thông báo đến tổ chức, cá nhân và các cơ quan, hiệp hội du lịch liên quan</p>
B3	Thẩm định thực tế	<p>Tổ thẩm định thực tế, các cơ quan, hiệp hội du lịch có liên quan; tổ chức, cá nhân</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản thẩm cơ sở kinh doanh dịch vụ Du lịch; Biên bản làm việc của Tổ thẩm định; Biểu chấm điểm theo Bộ tiêu chí cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch</p>
B4	<p>Sau thẩm định thực tế:</p> <p>+ Nếu kết quả thẩm định thực tế cơ sở đáp ứng điều kiện theo tiêu chuẩn thì dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở VH,TT&DL công nhận biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch kèm theo dự thảo Quyết định công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình Lãnh đạo phòng ký nháy</p> <p>+ Nếu kết quả thẩm định thực tế, cơ sở không đáp ứng hoặc đáp ứng</p>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	8,5 ngày	<p>Mẫu 05; dự thảo tờ trình đề nghị công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch kèm theo dự thảo Quyết định công nhận biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc dự thảo Văn bản thông báo</p>

	không đầy đủ điều kiện theo tiêu chuẩn công nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy			không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch
B5	Xem xét, ký nháy vào các bản dự thảo tại bước B2 hoặc B4	Lãnh đạo phòng QL DL	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch; dự thảo Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch đã ký nháy hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đã ký nháy
B6	Ký duyệt vào kết quả thẩm định của phòng QL DL	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B7	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo

				không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx			
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx			
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx			
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả			

		 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx	
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx	
BM.QLDL.24.01	Đơn đề nghị công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.24.01.docx	
BM.QLDL.24.02	Bản thuyết minh  BM.QLDL.24.02.doc	
BM.QLDL.24.03	Biên bản thẩm định cơ sở đạt tiêu chuẩn  BM.QLDL.24.03.doc	
BM.QLDL.24.04	Biên bản làm việc của Tổ thẩm định  BM.QLDL.24.04	
BM.QLDL.24.05	Quyết định công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.24.05.doc	
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ theo mục 2.3
-	Biên bản thẩm định cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; Biên bản làm việc của Tổ thẩm định.
-	Biểu chấm điểm theo Bộ tiêu chí cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.
-	Quyết định công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Du lịch, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.	


16. Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLDL.25
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>(1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với dịch vụ ăn uống theo quy định của pháp luật;</p> <p>(2) Phòng ăn có đủ ánh sáng; có hệ thống thông gió; có bàn, ghế hoặc chỗ ngồi thuận tiện; nền nhà khô, sạch, không trơn, trượt; đồ dùng được rửa sạch và để khô; có thùng đựng rác;</p> <p>(3) Có thực đơn bằng tiếng Việt, tiếng Anh và ngôn ngữ khác (nếu cần) kèm theo hình ảnh minh họa;</p> <p>(4) Bếp thông thoáng, có khu vực sơ chế và chế biến món ăn riêng biệt; có trang thiết bị bảo quản và chế biến thực phẩm;</p> <p>(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;</p> <p>(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết.</p> <p>(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.</p>	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	


	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đề nghị công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, theo mẫu BM.QLDL.25.01;	x		
-	Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, theo mẫu BM.QLDL.25.02.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các địa phương nơi có cơ sở kinh doanh và Hiệp hội du lịch.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Du lịch, Sở VH,TT&DL thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện công nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước B5</i> + Nếu hồ sơ đủ điều kiện công nhận thì thông báo lịch thẩm định thực tế theo tiêu chí với tổ chức, cá nhân và các cơ quan, hiệp hội du lịch có liên quan. <i>Chuyển sang thực hiện bước B3</i> 	<p>Cán bộ TN&TKQ; Văn thư Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	7 ngày	<p>Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; Lịch thẩm định được thông báo đến tổ chức, cá nhân và các cơ quan, hiệp hội du lịch liên quan</p>
B3	Thẩm định thực tế	<p>Tổ thẩm định thực tế, các cơ quan, hiệp hội du lịch có liên quan; tổ chức, cá nhân</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản thẩm định; Bảng chấm điểm theo Bộ tiêu chí thẩm định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch</p>
B4	<p>Sau thẩm định thực tế:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu kết quả thẩm định thực tế cơ sở đáp ứng điều kiện theo tiêu chuẩn thì dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở VH,TT&DL công 	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	8,5 ngày	<p>Mẫu 05; dự thảo tờ trình đề nghị công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ</p>

	<p>nhận biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch kèm theo dự thảo Quyết định công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình Lãnh đạo phòng ký nháy</p> <p>+ Nếu kết quả thẩm định thực tế, cơ sở không đáp ứng hoặc đáp ứng không đầy đủ điều kiện theo tiêu chuẩn công nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trình lãnh đạo phòng ký nháy</p>			khách du lịch kèm theo dự thảo Quyết định công nhận biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B5	Xem xét, ký nháy vào các bản dự thảo tại bước B2 hoặc B4	Lãnh đạo phòng QL DL	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; dự thảo Quyết định công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đã ký nháy hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đã ký nháy
B6	Ký duyệt vào kết quả thẩm định của phòng QL DL	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biên hiệu cơ sở kinh doanh

				đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B7	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx			

Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
BM.QLDL.25.01	Đơn đề nghị công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.25.01.docx
BM.QLDL.25.02	Bản thuyết minh  BM.QLDL.25.02.doc
BM.QLDL.25.03	Biên bản thẩm định cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch  BM.QLDL.25.03.doc

	BM.QLDL.25.04	<p>Quyết định công nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch</p>  <p>BM.QLDL.25.04.docx</p>
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Biên bản thẩm định cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (TH hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thực tế)	
-	Bảng chấm điểm theo Bộ tiêu chí thẩm định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (TH hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thực tế)	
-	Quyết định công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận biển hiệu cơ sở kinh doanh đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý du lịch, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở VH,TT&DL và lưu trữ theo quy định.</p>		