

Số: 2464/QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 29 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2016
thuộc phạm vi quản lý và thẩm quyền giải quyết của ngành Văn hóa,
Thể thao và Du lịch trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3018/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016 trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 02/02/2016 của UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2016 trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2010/TTr-SVHTTDL ngày 08/9/2016 và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 275/STP-KSTTHC ngày 08/9/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2016 thuộc phạm vi quản lý và thẩm quyền giải quyết của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên địa bàn tỉnh Bình Phước (phụ lục đính kèm).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Dự thảo văn bản thực thi Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính sau khi được Chính phủ thông qua, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.



Điều 3. Giao Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan thực hiện Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, PCT;
- Như Điều 5;
- TT. TH-CB;
- LĐVP;
- Lưu: VT, NC-NgV. DN62 4k



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Trâm

**PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2016
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ VÀ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA NGÀNH VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2467/QĐ-UBND ngày 29 / 9 /2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

A. Phương án Đơn giản hóa đối với những TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh: Không có

B. Phương án Đơn giản hóa đối với những TTHC không thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh:

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA: (đơn giản hóa 07/44 TTHC)

** Thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh:*

1. Cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ. Mã số hồ sơ: T-BPC- 280841-TT

1.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thành phần hồ sơ:

** Trong thành phần hồ sơ có quy định nộp bản sao các giấy tờ sau:*

- Bản sao chứng thực hợp đồng sử dụng tác phẩm hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu tác phẩm mẫu. *Sửa đổi như sau:*

- “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu”.

Lý do: Để tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

d) Thời hạn giải quyết: Từ 07 ngày xuống 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lý do: Để tiếp tục tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

1.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết, thành phần hồ sơ tại khoản 3, khoản 4, Điều 17, Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết tại thủ tục Cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ. Mã số hồ sơ: T-BPC- 280841-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Thành phần hồ sơ: Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu với Hợp đồng sử dụng tác phẩm hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu tác phẩm mẫu.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ

2. Cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương. Mã số hồ sơ. T-BPC-280848-TT

2.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: Tổ chức dưới đây thuộc địa phương (Nhà hát; Đoàn nghệ thuật; Nhà Văn hóa; Trung tâm Văn hóa; Thể thao; Doanh nghiệp có chức năng tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; Hội văn học, nghệ thuật; cơ sở đào tạo văn hóa nghệ thuật; Cơ quan phát thanh, cơ quan truyền hình) đề nghị cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

2.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại điểm b, khoản 1 Điều 9, Chương II Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu, có hiệu lực từ ngày 01/01/2013.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương. Mã số hồ sơ. T-BPC-280848-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức dưới đây thuộc địa phương (Nhà hát; Đoàn nghệ thuật; Nhà Văn hóa; Trung tâm Văn hóa; Thể thao; Doanh nghiệp có chức năng tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; Hội văn học, nghệ thuật; cơ sở

đào tạo văn hóa nghệ thuật; Cơ quan phát thanh, cơ quan truyền hình) đề nghị cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

2.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: gồm 01 giấy phép (6 tháng đầu năm 2016:

- Chi phí trước khi thực hiện đơn giản hóa TTHC là 912.500 đồng
- Chi phí sau khi thực hiện đơn giản hóa TTHC là 165.000 đồng
- Thực hiện cắt giảm được 747.500 đồng, đạt 82% chi phí.

3. Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang. Mã số hồ sơ: T-BPC-280854-TT

3.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân thực hiện thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thành phần hồ sơ:

* Trong thành phần hồ sơ có quy định nộp bản sao các giấy tờ sau:

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang hoặc Quyết định cho phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu hoặc Quyết định cho phép người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép;

+ Bản sao có giá trị pháp lý Quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận về đăng ký kinh doanh.

Sửa đổi như sau: “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ trên”.

Lý do: Để tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

d) Thời hạn giải quyết: Từ 04 ngày xuống 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lý do: Để tiếp tục tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

3.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết tại khoản 1, khoản 2 Điều 2, Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL ngày 28/01/2013 của Bộ VH,TT&DL quy định một số điều của Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ quy định về biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu, có hiệu lực từ ngày 01/01/2013.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết tại thủ tục Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang. Mã số hồ sơ: T-BPC-280854-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân thực hiện thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Thành phần hồ sơ:

“Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ sau”:

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang hoặc Quyết định cho phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu hoặc Quyết định cho phép người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở

nước ngoài vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép;

+ Bản sao có giá trị pháp lý Quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận về đăng ký kinh doanh.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

3.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: gồm 37 hồ sơ (6 tháng đầu năm):

- Chi phí trước khi thực hiện đơn giản hóa TTHC là 33.762.500 đồng
- Chi phí sau khi thực hiện đơn giản hóa TTHC là 6.105.000 đồng
- Thực hiện cắt giảm được 27.657.500 đồng, đạt 82% chi phí.

4. Cấp giấy phép kinh doanh Karaoke (do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp): Mã số hồ sơ: T-BPC-280855-TT

4.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy phép kinh doanh Karaoke gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thành phần hồ sơ:

* Trong thành phần hồ sơ có quy định nộp bản sao giấy tờ sau:

Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. *Sửa đổi như sau:* “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu”.

Lý do: Để tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức.

4.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, tại khoản 2, Điều 31, Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Sửa đổi thành phần hồ sơ tại khoản 6, Điều 1, Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02/5/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh Karaoke (do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp): Mã số hồ sơ: T-

BPC-280855-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy phép kinh doanh Karaoke gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Thành phần hồ sơ:

“Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

4.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ:

5. Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường. Mã số hồ sơ: T-BPC-280856-TT

5.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

- Bước 1: Khách sạn, nhà văn hoá, trung tâm văn hóa đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vũ trường gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thành phần hồ sơ:

* Trong thành phần hồ sơ có quy định nộp bản sao giấy tờ sau:

Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. *Sửa đổi như sau:* “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu”.

Lý do: Để tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

d) Thời hạn giải quyết: Từ 10 ngày xuống 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lý do: Để tiếp tục tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

5.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết, thành phần hồ sơ tại khoản 2, Điều 25, Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết tại thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường. Mã số hồ sơ: T-BPC-280856-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khách sạn, nhà văn hoá, trung tâm văn hóa đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vũ trường gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Thành phần hồ sơ:

Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ:



6. Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn. Mã số hồ sơ: T-BPC-280859-TT.

6.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện quảng cáo gửi hồ sơ thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_thhc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thành phần hồ sơ:

* Trong thành phần hồ sơ có quy định nộp bản sao các giấy tờ sau:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo.

- Giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật quảng cáo.

- Văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội.

- Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với băng-rôn.

- Giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng.

Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ như sau:

- ‘Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ trên’.

- Trong thành phần hồ sơ có quy định: nộp “văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với băng-rôn”. Bãi bỏ nội dung này trong thành phần hồ sơ và chuyển thành điều kiện TTHC.

Lý do: Để tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

d) Thời hạn giải quyết: Từ 05 ngày xuống 04 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lý do: Để tiếp tục tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

6.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết tại khoản 2, Điều 9, Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo; sửa đổi, bãi bỏ một số nội dung thành phần hồ sơ tại khoản 6, khoản 7 Điều 29 của Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết tại thủ tục Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn. Mã số hồ sơ: T-BPC-280859-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện quảng cáo gửi hồ sơ thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:



Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Thành phần hồ sơ:

- “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ sau”.

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo;

+ Giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật quảng cáo;

+ Văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội;

+ Giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng.

- *Bãi bỏ*: “văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với bảng-rôn” trong thành phần hồ sơ và chuyển thành điều kiện TTHC..

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

6.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: gồm 104 giấy phép:

- Chi phí trước khi thực hiện đơn giản hóa TTHC là 724.620.000 đồng
- Chi phí sau khi thực hiện đơn giản hóa TTHC là 32.630.000 đồng
- Thực hiện cắt giảm được 691.990.000 đồng, đạt 95% chi phí.

7. Thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo. Mã số hồ sơ: T-BPC-280860-TT.

7.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện quảng cáo gửi hồ sơ thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbhinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thời hạn giải quyết: Từ 15 ngày xuống 04 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lý do: Để tiếp tục tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

7.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ tại khoản 1 Điều 36 của Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết tại thủ tục Thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo. Mã số hồ sơ: T-BPC-280860-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện quảng cáo gửi hồ sơ thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Thời hạn giải quyết: 04 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

7.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.

II. LĨNH VỰC THỂ THAO: (đơn giản hóa 05/23 TTHC)

* Thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh:

1. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao. Mã số hồ sơ: T-BPC-280885-TT

1.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbhphuc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Cơ quan thực hiện TTHC: Sửa đổi như sau:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định là UBND tỉnh thành Sở VH,TT&DL.

Lý do: Để tạo điều kiện thuận lợi trong việc thẩm định và đảm bảo thời gian cấp giấy chứng nhận.

1.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, cơ quan có thẩm quyền tại khoản 5 Điều 55 của Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao. Mã số hồ sơ: T-BPC-280885-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở VH,TT&DL.

1.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.

2. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động billards & snooker. Mã số hồ sơ: T-BPC-280886-TT

2.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động billards & snooker gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Cơ quan thực hiện TTHC: Sửa đổi như sau:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định là UBND tỉnh thành Sở VH,TT&DL.

Lý do: Để tạo điều kiện thuận lợi trong việc thẩm định và đảm bảo thời gian cấp giấy chứng nhận.

2.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, cơ quan có thẩm quyền tại khoản 5 Điều 55 của Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động billards & snooker. Mã số hồ sơ: T-BPC-280886-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:



- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động billards & snooker gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan có thẩm quyền quyết định là Sở VH,TT&DL.

2.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.

3. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động thể dục thể hình. Mã số hồ sơ: T-BPC-280887-TT

3.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động thể dục thể hình gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Cơ quan thực hiện TTHC: Sửa đổi như sau:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định là UBND tỉnh thành Sở VH,TT&DL.

Lý do: Để tạo điều kiện thuận lợi trong việc thẩm định và đảm bảo thời gian cấp giấy chứng nhận.

3.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, cơ quan có thẩm quyền tại khoản 5 Điều 55 của Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động thể dục thể hình. Mã số hồ sơ: T-BPC-280887-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động billards & snooker gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan có thẩm quyền quyết định là Sở VH,TT&DL.

3.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.

4. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động bơi, lặn. Mã số hồ sơ: T-BPC-280890-TT

4.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động bơi, lặn gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Cơ quan thực hiện TTHC: Sửa đổi như sau:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định là UBND tỉnh thành Sở VH,TT&DL.

Lý do: Để tạo điều kiện thuận lợi trong việc thẩm định và đảm bảo thời gian cấp giấy chứng nhận.

4.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, cơ quan có thẩm quyền tại khoản 5 Điều 55 của Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động bơi, lặn. Mã số hồ sơ: T-BPC-280890-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động billards &

snooker gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan có thẩm quyền quyết định là Sở VH,TT&DL.

4.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.

5. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng đá. Mã số hồ sơ: T-BPC-280902-TT

5.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng đá gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Cơ quan thực hiện TTHC: Sửa đổi như sau:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định là UBND tỉnh thành Sở VH,TT&DL.

Lý do: Để tạo điều kiện thuận lợi trong việc thẩm định và đảm bảo thời gian cấp giấy chứng nhận.

5.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, cơ quan có thẩm quyền tại khoản 5 Điều 55 của Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng đá. Mã số hồ sơ: T-BPC-280902-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động billiards &

snooker gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan có thẩm quyền quyết định là Sở VH,TT&DL.

5.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.

III. LĨNH VỰC DU LỊCH: (đơn giản hóa 08/17 TTHC)

1. Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Mã số hồ sơ: T-BPC-280912-TT

1.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

- Bước 1: Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên quốc tế gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

Cá nhân lựa chọn một trong những hình thức sau (nộp tại Sở, qua đường bưu điện, qua hộp thư điện tử svhttdlbhinhphuoc_tthc@gmail.com) để gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

1.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại khoản 5 Mục III, của Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Mã số hồ sơ: T-BPC-280912-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

1.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.



2. Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa. Mã số hồ sơ: T-BPC-280913-TT

2.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

2.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại khoản 5 Mục III, của Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa. Mã số hồ sơ: T-BPC-280913-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng

văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

2.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.



3. Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-280914-TT

3.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: 30 ngày trước khi thẻ hướng dẫn viên du lịch hết hạn, Người đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

3.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại khoản 5 Mục III, của Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-280914-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: 30 ngày trước khi thẻ hướng dẫn viên du lịch hết hạn, Người đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng

văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

3.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.



4. Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-28915-TT

4.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

- Bước 1: Khi thẻ hướng dẫn viên bị mất hoặc bị hư hỏng, Người đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung như sau)*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

4.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại khoản 5 Mục III, của Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện tại thủ tục Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-280914-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi thẻ hướng dẫn viên bị mất hoặc bị hư hỏng, Người đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng

văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

4.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.



5. Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-280920-TT

5.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

- Bước 1: Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bắt đầu kinh doanh, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thành phần hồ sơ:

* Trong thành phần hồ sơ có quy định nộp bản sao các giấy tờ sau:

- Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

- Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

* *Sửa đổi như sau:*

- “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ trên”.

- Bổ sung Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

Lý do: Để tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

d) Thời hạn giải quyết: Từ 01 tháng xuống 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lý do: Để tiếp tục tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức.

5.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ tại khoản 1.1 và 1.2, mục III của Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết tại thủ tục Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-280920-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bắt đầu kinh doanh, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Thành phần hồ sơ:

- “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ sau”:

+ Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

+ Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

- Bổ sung Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: gồm 10 hồ sơ (6 tháng đầu năm 2016):

- Chi phí trước khi thực hiện đơn giản hóa TTHC là 19.650.000 đồng

- Chi phí sau khi thực hiện đơn giản hóa TTHC là 3.618.750 đồng

- Thực hiện cắt giảm được 16.031.250 đồng, đạt 82% chi phí.

6. Thẩm định lại, xếp hạng lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-280921-TT

6.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

- Bước 1: Sau 03 năm được xếp hạng, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đề nghị thẩm định lại, xếp hạng lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thành phần hồ sơ:

* Trong thành phần hồ sơ có quy định nộp bản sao các giấy tờ sau:

- Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

- Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

* *Sửa đổi như sau:*

- “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ trên”.



- Bổ sung Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

Lý do: Để tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

d) Thời hạn giải quyết: Từ 01 tháng xuống 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lý do: Để tiếp tục tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức.

6.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ tại khoản 1.1 và 1.2, mục III của Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết tại thủ tục Thẩm định lại, xếp hạng lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-280921-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bắt đầu kinh doanh, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Thành phần hồ sơ:

- “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ sau”:

+ Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

+ Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

- Bổ sung Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

6.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: gồm 10 hồ sơ (6 tháng đầu năm 2016):

- Chi phí trước khi thực hiện đơn giản hóa TTHC là 19.650.000 đồng

- Chi phí sau khi thực hiện đơn giản hóa TTHC là 3.618.750 đồng

- Thực hiện cắt giảm được 16.031.250 đồng, đạt 82% chi phí.



7. Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác. Mã số hồ sơ: T-BPC-280922-TT

7.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: (*sửa đổi, bổ sung như sau*)

- Bước 1: Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bắt đầu kinh doanh, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: (*sửa đổi, bổ sung như sau*)

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thành phần hồ sơ:

* Trong thành phần hồ sơ có quy định nộp bản sao các giấy tờ sau:

- Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

* *Sửa đổi như sau:*

- “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ trên”.

- Bổ sung Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

Lý do: Để tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

d) Thời hạn giải quyết: Từ 01 tháng xuống 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lý do: Để tiếp tục tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức.

7.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ tại khoản 1.1 và 1.2, mục III của Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết tại thủ tục Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác. Mã số hồ sơ: T-BPC-280922-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bắt đầu kinh doanh, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ. Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp nộp hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Thành phần hồ sơ:

- “Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ sau”:

+ Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

- Bổ sung Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

7.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.

8. Thẩm định lại, xếp hạng lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác. Mã số hồ sơ: T-BPC-280923-TT

8.1. Nội dung đơn giản hóa:

a) Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

- Bước 1: Sau 03 năm được xếp hạng, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đề nghị thẩm định lại, xếp hạng lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

Lý do: Thủ tục này có quy định trình tự thực hiện nhưng chưa rõ ràng, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung như sau)

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_thc@gmail.com).

Lý do: Thủ tục này có quy định cách thức thực hiện nhưng chưa cụ thể, nên quy định lại để tạo điều kiện thuận lợi hơn và giảm chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thành phần hồ sơ:

* Trong thành phần hồ sơ có quy định nộp bản sao các giấy tờ sau:

- Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

* *Sửa đổi như sau:*



- ‘Nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các giấy tờ trên’.

- Bổ sung Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

Lý do: Để tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân.

d) Thời hạn giải quyết: Từ 01 tháng xuống 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lý do: Để tiếp tục tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện cho tổ chức.

7.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ tại khoản 1.1 và 1.2, mục III của Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch.

- Sửa đổi trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết tại thủ tục Thẩm định lại, xếp hạng lại hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác. Mã số hồ sơ: T-BPC-280923-TT được công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bắt đầu kinh doanh, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trực tiếp hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng văn bản (chỉ một lần) cho người nộp hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử hoặc dịch vụ công mức độ 3, thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và ký ban hành giấy phép. Trường hợp không đồng ý hoặc quá hạn, Sở có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 (tại trang thông tin điện tử vhttdlbinhphuoc.gov.vn) hoặc qua hộp thư điện tử svhttdlbinhphuoc_tthc@gmail.com).

c) Thành phần hồ sơ:

- “Nộp bản chính hoặc bản sao có giá trị pháp lý hoặc nộp bản photo có bản gốc hoặc bản chính để đối chiếu các giấy tờ sau”:

+ Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

+ Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

- Bổ sung Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

8.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa: Không phát sinh hồ sơ.

