

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền  
giải quyết của Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của  
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

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

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

*Căn cứ Quyết định số 3978/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 12 năm 2020  
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành  
chính chuẩn hóa năm 2020 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa,  
Thể thao và Du lịch;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 1211/TTr-SDL ngày  
28 tháng 12 năm 2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 26 thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế. (Có Danh mục kèm theo).

**Điều 2.** Sở Du lịch có trách nhiệm:

1. Cập nhật thủ tục hành chính mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; Niêm yết, công khai thủ tục hành chính này trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị;

2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, hoàn thành việc cấu hình thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung;

3. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm

2021. Các quyết định sau đây hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành:

1. Quyết định số 1248/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Quyết định số 345/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2020 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Du lịch; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị địa phương và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, VH, HCC.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Ngọc Thọ**

## THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ DU LỊCH

(Ban hành theo Quyết định số: 3376 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

### Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã số TTHC)	TTHC 4 tại chỗ	Thời gian giải quyết (ngày)	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý
<b>I.</b>	<b>Lĩnh vực Lữ hành (18 TTHC)</b>					
1.	Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (2.001628)		10 ngày	3.000.000 đồng/giấy phép	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Số 01 Lê Lai, thành phố Huế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25</li> </ul>
2.	Thủ tục Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (2.001616)	X	05 ngày làm việc	1.500.000 đồng/giấy phép		
3.	Thủ tục Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (2.001622)	X	05 ngày làm việc	2.000.000 đồng/giấy phép		

						tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020
4.	Thủ tục 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 (2.001611)	X	05 ngày làm việc	Không quy định		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</li> </ul>
5.	Thủ tục Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể (2.001589)		05 ngày làm việc	Không quy định		
6.	Thủ tục Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản (1.003742)		05 ngày làm việc	Không quy định		
7.	Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (1.003717)		07 ngày làm việc hoặc 13 ngày làm việc	3.000.000 đồng/giấy phép	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Số 01 Lê Lai, thành phố Huế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương</li> </ul>

8.	Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện (1.003240)	X	05 ngày làm việc	1.500.000 đồng/giấy phép		<p>nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p>
9.	Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy (1.003275)	X	05 ngày làm việc	1.500.000 đồng/giấy phép		
10.	Thủ tục Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (1.005161)		07 ngày làm việc hoặc 13 ngày làm việc	1.500.000 đồng/giấy phép		
11.	Thủ tục Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp		05 ngày làm việc	1.500.000 đồng/giấy phép		

	kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (1.003002)					
12.	Thủ tục Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (1.001837)	X	05 ngày làm việc	Không		<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016</p>
13.	Thủ tục Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (1.001440)		10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra	200.000 đồng/thẻ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Số 01 Lê Lai, thành phố Huế	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành</p>

						<p>nội địa; phí thăm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020</p>
14.	Thủ tục 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 (1.004605)		10 ngày kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức	Không	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Số 01 Lê Lai, thành phố Huế	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</p>
15.	Thủ tục Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (1.004628)		15 ngày	650.000 đồng/thẻ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Số 01 Lê Lai, thành phố Huế	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định</p>

					<p>mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.</p>
16.	Thủ tục Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (1.004623)		15 ngày	650.000 đồng/thẻ	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p>



					<p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.</p>
17.	Thủ tục Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (1.001432)		10 ngày	650.000 đồng/thẻ	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.</p>
18.	Thủ tục Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (1.004614)		10 ngày	<p>- 650.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế</p> <p>- 200.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm</p>	
<b>II.</b>	<b>Lĩnh vực Lưu trú du lịch (08 TTHC)</b>				

19.	Thủ tục Công nhận điểm du lịch cấp tỉnh (1.004528)		27 ngày. Trong đó, 20 ngày tại Sở Du lịch và 07 ngày tại UBND tỉnh.	Không quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Số 01 Lê Lai, thành phố Huế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</li> </ul>
20.	Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (1.004551)		20 ngày	1.000.000 đồng/hồ sơ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</li> </ul>
21.	Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (1.004503)		20 ngày	1.000.000 đồng/hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Số 01 Lê Lai, thành phố Huế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</li> </ul>
22.	Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (1.001455)		20 ngày	1.000.000 đồng/hồ sơ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1</li> </ul>

						năm 2020.
23.	Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (1.004580)		20 ngày	1.000.000 đồng/hồ sơ		- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.
24.	Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (1.004572)		20 ngày	1.000.000 đồng/hồ sơ		- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020
25.	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch		30 ngày	- 1.500.000 đồng/hồ sơ đề nghị công nhận hạng 1 sao, 2 sao.		- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng

	(1.004594)			- 2.000.000 đồng/ hồ sơ đề nghị công nhận hạng 3 sao.		02 năm 2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.
26.	Thủ tục Công nhận khu du lịch cấp tỉnh (1.003490)		52 ngày. <i>Trong đó, 45 ngày tại Sở Du lịch; 07 ngày tại UBND tỉnh.</i>	Không	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Số 01 Lê Lai, thành phố Huế	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018

**\* Ghi chú:**

- 6/26 TTHC tiếp nhận và trả kết quả theo phương thức 4 tại chỗ (đạt tỉ lệ 23%).
- Thủ tục Công nhận điểm du lịch cấp tỉnh (1.004528) 30 ngày. Giảm thời gian thực hiện còn 27 ngày. (UBND tỉnh từ 10 ngày rút còn 07 ngày)
- Thủ tục Công nhận khu du lịch cấp tỉnh (1.003490) 65 ngày. Giảm thời gian thực hiện còn 52 ngày. (UBND tỉnh từ 15 ngày rút còn 07 ngày).

## **Phần II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **I. Lĩnh vực Lữ hành**

#### **1. Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa**

##### **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch thẩm định và cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

##### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

(3) Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành;

(4) 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;

(5) 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

##### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ

hành nội địa.

**Phí, lệ phí:** Phí 3.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Theo mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(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: 100.000.000 (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:

a, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;

b, Quản trị lữ hành;

c, Điều hành tour du lịch;

d, Marketing du lịch;

đ, Du lịch;

e, Du lịch lữ hành;

g, Quản lý và kinh doanh du lịch.

h) Quản trị du lịch MICE;

i) Đại lý lữ hành;

k) Hướng dẫn du lịch;

l) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực;

m) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.

Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm l và điểm m khoản này thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc

phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.”

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- *Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.*

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày...tháng...năm.....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

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

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

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

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

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội  
 dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*



## **2. Thủ tục Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa**

### **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp gửi đơn đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trong trường hợp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành bị mất hoặc bị hư hỏng;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của doanh nghiệp, Sở Du lịch có trách nhiệm cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **2.3. Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Theo mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch);

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép

**Phí, lệ phí:** *Phí 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).*

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa theo mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(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: 100.000.000 (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:

a, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;

b, Quản trị lữ hành;

c, Điều hành tour du lịch;

d, Marketing du lịch;

đ, Du lịch;

e, Du lịch lữ hành;

g, Quản lý và kinh doanh du lịch.

h) Quản trị du lịch MICE;

i) Đại lý lữ hành;

k) Hướng dẫn du lịch;

l) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực;

m) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.

Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm l và điểm m khoản này thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.

#### **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- *Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính Quy định*

*mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.*

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.

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

....., ngày....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA**

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

1. Tên doanh nghiệp (*chữ in hoa*):.....  
 Tên giao dịch:.....  
 Tên viết tắt:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính :.....  
 .....  
 Điện thoại :..... - Fax :.....  
 Website :..... - Email :.....
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.....  
 ..... Giới tính :.....  
 Chức danh:.....  
 Sinh ngày :...../...../.....Dân tộc :..... Quốc tịch :.....  
 Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân /Hộ chiếu số:.....cấp ngày: ...../...../.....Nơi cấp : .....
- Email: ..... Điện thoại: .....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú :.....  
 .....  
 Chỗ ở hiện tại :.....  
 .....
4. Tên, địa chỉ chi nhánh (*nếu có*):.....  
 .....
5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (*nếu có*):.....  
 .....
6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số.....cấp ngày ...../...../..... nơi cấp: .....
7. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa số ..... do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố.....cấp ngày.....tháng.....năm.....
8. Tài khoản ký quỹ số..... tại ngân hàng.....
9. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:.....  
 .....

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

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

### **3. Thủ tục Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trong trường hợp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch có trách nhiệm cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

#### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa của doanh nghiệp;

(3) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

#### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép

**Phí, lệ phí:** Phí 2.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

#### **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa theo mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

#### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(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: 100.000.000 (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:

- a, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;
- b, Quản trị lữ hành;
- c, Điều hành tour du lịch;
- d, Marketing du lịch;
- đ, Du lịch;
- e, Du lịch lữ hành;
- g, Quản lý và kinh doanh du lịch.
- h) Quản trị du lịch MICE;
- i) Đại lý lữ hành;
- k) Hướng dẫn du lịch;

l) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực:

m) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.

Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm l và điểm m khoản này thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.

#### **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam..

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.



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

*Thừa Thiên Huế, ngày...tháng...năm.....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP ĐỔI GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

1. Tên doanh nghiệp (*chữ in hoa*):.....  
 Tên giao dịch:.....  
 Tên viết tắt:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính :.....  
 .....  
 Điện thoại :..... - Fax :.....  
 Website :..... - Email :.....
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.....  
 ..... Giới tính :.....  
 Chức danh:.....  
 Sinh ngày :...../...../.....Dân tộc :..... Quốc tịch :.....  
 Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân /Hộ chiếu số:.....cấp ngày: ...../...../.....Nơi cấp : .....  
 Email: ..... Điện thoại: .....  
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú :.....  
 .....  
 Chỗ ở hiện tại :.....  
 .....
4. Tên, địa chỉ chi nhánh (*nếu có*):.....  
 .....
5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (*nếu có*):.....  
 .....
6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số.....cấp ngày ...../...../..... nơi cấp: .....
7. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa số ..... do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố..... cấp ngày.....tháng.....năm.....
8. Tài khoản ký quỹ số..... tại ngân hàng.....
9. Lý do đề nghị cấp đổi giấy phép:.....

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

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội  
dung hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

#### **4. Thủ tục 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**

##### **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành.

- Sau 60 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trên cổng thông tin điện tử của Sở Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp 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 Du lịch có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ; trường hợp có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Sở Du lịch phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền liên quan giải quyết theo quy định của pháp luật.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

##### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

##### **Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.

- Sau 60 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.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.

**Phí, lệ phí:** Không quy định

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

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

Số:     /

*Thừa Thiên Huế, ngày...tháng.....năm.....*

**THÔNG BÁO**  
**CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH**  
**DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

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

Tên giao dịch: .....

Tên viết tắt: .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Giới tính: ..... Chức danh: .....

4. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa số ..... do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp ngày ... tháng ... năm .....

5. Lý do chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành:

6. Doanh nghiệp cam kết đã hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với khách du lịch, các cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch và xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch Thừa Thiên Huế ban hành Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành và có công văn gửi Ngân hàng ...(\*)....để doanh nghiệp được giải tỏa tiền ký quỹ./

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Hướng dẫn ghi:**

(\*) Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp đóng tiền ký quỹ.

## **5. Thủ tục Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể**

### **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành.

- Sau 60 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trên cổng thông tin điện tử của Sở Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp 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 Du lịch có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ; trường hợp có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Sở Du lịch phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền liên quan giải quyết theo quy định của pháp luật.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017;

(2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp.

(3) 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành;

- Sau 60 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 Du lịch có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.

**Phí, lệ phí:** Không quy định

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

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

Số: /

Thừa Thiên Huế, ngày...tháng.....năm.....

**THÔNG BÁO**  
**CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH**  
**DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

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

Tên giao dịch: .....

Tên viết tắt: .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Giới tính: ..... Chức danh: .....

4. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa số ..... do Sở Du lịch Thừa Thiên Huế cấp ngày ... tháng ... năm .....

5. Lý do chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành:

6. Doanh nghiệp cam kết đã hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với khách du lịch, các cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch và xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch ban hành Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành và có công văn gửi Ngân hàng ...(\*)....để doanh nghiệp được giải tỏa tiền ký quỹ./

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

(\*) Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp đóng tiền ký quỹ.



## **6. Thủ tục Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản**

### **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Du lịch và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành.

- Tiền ký quỹ do tòa án quyết định theo quy định của pháp luật về phá sản.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Quyết định của Tòa án về việc mở thủ tục phá sản;

(2) Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp giải quyết: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.

**Phí, lệ phí:** Không quy định

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

### **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

## **7. Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Du lịch kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Sở Du lịch gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Du lịch có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Du lịch cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, TP Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00;

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký;

(2) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài;

(3) Văn bản của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài

cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;

(4) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lãi hành nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lãi hành nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

(5) Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện;

(6) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:

- Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thoả thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lãi hành nước ngoài có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;

- Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 và quy định pháp luật có liên quan.

Thành phần hồ sơ (2), (3), (4), (5) (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lãi hành nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:**

- 07 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- 13 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lãi hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.

**Phí, lệ phí:** Phí 3.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC

ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:

(1) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;

(2) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

(3) Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;

(4) Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

(5) Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.

- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày.... tháng... năm....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP**  
**VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài viết tắt.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: .....

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp: .....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website:.....

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

**Văn phòng đại diện số 1:**

Tên Văn phòng đại diện:.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.....

Ngày cấp...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:.....

**Văn phòng đại diện số ...:**

..... (khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

**Văn phòng đại diện số ...:**

Tên Văn phòng đại diện:.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.....

Ngày cấp...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:.....

Thời điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động: .....

**Văn phòng đại diện số ...:**

..... (khai báo tương tự như trên)

**Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số..(1)... như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

- .....

- .....

Thời hạn của Giấy phép thành lập: .....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (2):

Họ và tên:..... Giới tính: .....

Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:.....

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

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):.....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của  
doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước  
ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

**Ghi chú:**

(1) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài tự khai báo trên cơ sở thứ tự các văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

(2) Trường hợp người đứng đầu văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

## **8. Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện**

### **Trình tự thực hiện:**

- Khi chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi. Quá thời hạn nêu trên, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 1 năm 2016;

- Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài nộp hồ sơ cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Du lịch kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, TP Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00;

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký;

(2) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 1 năm 2016 (Mẫu TB Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016);

(3) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;

(4) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến, bao gồm:

- Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thoả thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;

- Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 và quy định pháp luật có liên quan.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.

**Phí, lệ phí:** Phí 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

(1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016);

(2) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (Mẫu TB Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP



ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.

- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Thừa Thiên Huế, ngày.... tháng... năm....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP  
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài viết tắt.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: .....

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp: .....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:..... Website:.....

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

**Văn phòng đại diện số 1:**

Tên Văn phòng đại diện:.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.....

Ngày cấp...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:.....

**Văn phòng đại diện số ...:**

..... (khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

**Văn phòng đại diện số ...:**

Tên Văn phòng đại diện:.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.....

Ngày cấp...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:.....

Thời điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động: .....

**Văn phòng đại diện số ...:**

..... (khai báo tương tự như trên)

**Đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số..(1)..như**

**sau:**

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

- .....

- .....

Thời hạn của Giấy phép thành lập: .....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (2):

Họ và tên:..... Giới tính: .....

Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:.....

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

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):.....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của  
doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước  
ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

**Ghi chú:**

(1) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài tự khai báo trên cơ sở thứ tự các văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

(2) Trường hợp người đứng đầu văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày.... tháng... năm....*

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN .....**  
**TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa tên doanh nghiệp bằng tiếng Anh) .....

Tên Văn phòng đại diện tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập): .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số .....Ngày cấp: ... /.../...

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Giấy phép thành lập) .....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....

Thời hạn hoạt động: từ ngày...tháng... năm... đến ngày... tháng... năm ...

<sup>0</sup> Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện .....

1. Thuế: .....

2. Bảo hiểm xã hội: .....

3. Các khoản khác: .....

4. Các nghĩa vụ khác (nếu có): .....

**Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện.....Việt Nam:**

Từ ngày.. .tháng.. .năm.....

Lý do chấm dứt hoạt động: .....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/.

**Đại diện có thẩm quyền của**  
**doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước**  
**ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

(): Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, không phải kê khai nội dung này

**9. Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy**

**Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài nộp hồ sơ cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Du lịch kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, TP Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00;

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

**Thành phần hồ sơ:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-2 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập văn phòng đại diện

**Phí, lệ phí:** Phí 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-2 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị huỷ hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu huỷ dưới mọi hình thức.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.

- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày.... tháng... năm....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP**  
**VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài viết tắt.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: .....

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp: .....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....

**Đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....  
Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:..... Ngày cấp:

...../...../.....

<sup>0</sup>Thứ tự của Văn phòng đại diện: .....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....

Mã số thuế: .....

Lý do cấp lại: .....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của**  
**doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

*()*: Chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có nhiều hơn 1 Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày 20 tháng 8 năm 2016.

*Doanh nghiệp tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.*

## **10. Thủ tục Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài nộp hồ sơ điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi sau :

+ Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ;

+ Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.

+ Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện;

+ Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện;

+ Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Du lịch kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Sở Du lịch gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Du lịch có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Du lịch điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, TP Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.



- Sáng: 08h00 đến 11h00;
- Chiều: 13h30 đến 16h30.

**Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-3 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký;

(2) Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

- Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.

- Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện: Văn bản của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

- Trường hợp thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thoả thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện.

(3) Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:**

- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép

**Phí, lệ phí:** Phí 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-3 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

(1) Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài;

(2) Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện;

(3) Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện;

(4) Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện;

(5) Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.

- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày.... tháng... năm....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP**  
**VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài viết tắt.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: .....

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp: .....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....

**Đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....  
Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.....

Ngày cấp ...../...../.....

(\*) Thứ tự của Văn phòng đại diện: .....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....

Mã số thuế: .....

Nội dung điều chỉnh: .....

Lý do điều chỉnh: .....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh**  
**doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

(\*): Chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có nhiều hơn 1 Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày 20 tháng 8 năm 2016.

Doanh nghiệp tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

## **11. Thủ tục Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện:**

- Ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép thành lập văn phòng đại diện hết hạn, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài nộp hồ sơ gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Du lịch kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, TP Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00;

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-4 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký;

(2) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài;

(3) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

(4) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

Thành phần hồ sơ số (2) phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. Thành phần hồ sơ số (3) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.

**Phí, lệ phí:** Phí 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-4 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi hết thời hạn quy định trong Giấy phép, trừ trường hợp có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018\*.

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.

- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày.... tháng... năm....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP**  
**VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài viết tắt.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: .....

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp: .....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh: .....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....

**Đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....  
Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.....

Ngày cấp ...../...../.....

<sup>0</sup>Thứ tự của Văn phòng đại diện: .....

Mã số thuế: .....

Số lao động làm việc tại Văn phòng đại diện tại thời điểm gia hạn:.....  
người; trong đó:

- Số lao động nước ngoài:... người;

- Số lao động Việt Nam:... người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập: .....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của**  
**doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước**  
**ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

*():Chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có nhiều hơn 1 Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày 20 tháng 8 năm 2016. Doanh nghiệp tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.*

## **12. Thủ tục Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trong các trường hợp sau :

- + Theo đề nghị của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài;
- + Khi doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi doanh nghiệp đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh;
- + Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không đề nghị gia hạn;
- + Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn;
- + Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016;
- + Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài, Văn phòng đại diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Du lịch kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của mình về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, TP Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00;

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (Mẫu TB Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP);

(2) Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy phép);

(3) Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;

(4) Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;

(5) Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Đối với trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện chỉ bao gồm các thành phần hồ sơ số (1) và (5).

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo

**Phí, lệ phí:** Không quy định

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (Mẫu TB Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:

(1) Theo đề nghị của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.

(2) Khi doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi doanh nghiệp đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.

(3) Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không đề nghị gia hạn.

(4) Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.

(5) Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016.

(6) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài, Văn phòng đại



diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Thừa Thiên Huế, ngày.... tháng... năm....***THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG  
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN ..... TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

Tên doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa tên doanh nghiệp bằng tiếng Anh) .....

Tên Văn phòng đại diện tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập): .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số ..... Ngày cấp: ... /.../...

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Giấy phép thành lập) .....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....

Thời hạn hoạt động: từ ngày...tháng... năm.... Đến ngày... tháng... năm ...

<sup>0</sup> Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện .....

1. Thuế: .....

2. Bảo hiểm xã hội: .....

3. Các khoản khác: .....

4. Các nghĩa vụ khác (nếu có): .....

**Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện.....Việt Nam:**

Từ ngày.. .tháng.. .năm.....

Lý do chấm dứt hoạt động: .....

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/.

**Đại diện có thẩm quyền của  
doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước  
ngoài**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*

(): Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, không phải kê khai nội dung này.

### **13. Thủ tục Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Sở Du lịch định kỳ hằng năm công bố kế hoạch tổ chức kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm;
- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế;
- Sở Du lịch tổ chức kiểm tra và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm đối với người đã đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra;

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

#### **Thành phần hồ sơ:**

1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch);

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(3) 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;

(4) 02 ảnh chân dung 3cm x 4cm.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

#### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.

**Phí, lệ phí:** Phí 200.000 đồng/thẻ (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

#### **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- (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 Du lịch tổ chức.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- *Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.*

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày...tháng ... năm .....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch ....(1).....**

Kính gửi: Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../.....
- Dân tộc: .....
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số : .....
- Nơi cấp:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:.....
- Trình độ ngoại ngữ (*đối với người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế*): .....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: .....
- Giới tính:  Nam  Nữ
- Tôn giáo: .....
- Ngày cấp: .....
- Email:.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch Thừa Thiên Huế thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch ....(1)..... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***Hướng dẫn ghi:***

*(1) Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.*

#### **14. Thủ tục 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**

##### **Trình tự thực hiện:**

- Sở Du lịch 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;
- Căn cứ Kế hoạch tổ chức các khóa cập nhật kiến thức do Sở Du lịch công bố, hướng dẫn viên gửi đăng ký đến Sở Du lịch;
- Sở Du lịch tổ chức khóa tập huấn theo kế hoạch;
- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức, Sở Du lịch có trách nhiệm 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.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc gửi thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế  
Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.
- Chiều: 13h30 đến 16h30.

##### **Thành phần hồ sơ:**

1) Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch (Mẫu số 13 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

##### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

**Phí, lệ phí:** Không quy định

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch (Mẫu số 13 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

##### **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày...tháng ... năm .....*

**ĐĂNG KÝ THAM DỰ KHÓA CẬP NHẬT KIẾN THỨC  
CHO HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số : .....
- Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: .....
- Hộ khẩu thường trú: .....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:
- + Loại:  Nội địa  Quốc tế
- + Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: ...../...../.....

Căn cứ Thông báo số ..... ngày .../.../..... của Sở Du lịch Thừa Thiên Huế, căn cứ nhu cầu công việc, tôi đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch từ ngày .... /...../..... đến ngày .... / ..... / .....

Tôi cam kết thực hiện đầy đủ nội quy của khóa học./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## **15. Thủ tục Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế**

### **Trình tự thực hiện:**

- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế;
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019);

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(3) 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;

(4) 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;

(5) 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 cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;

- Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;

- Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài;

- Chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu, còn thời hạn hoặc được cấp trong vòng 05 năm đối với chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ không quy định thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm



2019.

Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

(6) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

**Phí, lệ phí:** *Phí 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(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 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;

(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề: đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;

Chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu, còn thời hạn hoặc được cấp trong vòng 05 năm đối với chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ không quy định thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I

Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- *Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.*

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày...tháng ... năm .....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....
- Giấy Chứng minh nhân dân/*Thẻ căn cước công dân*/Hộ chiếu số : .....
- Nơi cấp:..... - Ngày cấp: .....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:.....
- Trình độ ngoại ngữ (*đối với người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế*): .....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... - Email:.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch Thừa Thiên Huế thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## **16. Thủ tục Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa**

### **Trình tự thực hiện:**

- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế;
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019);

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(3) Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ nghiệp vụ:

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;

(4) 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;

(5) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.

**Phí, lệ phí:** *Phí 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- (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.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- *Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.*

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày...tháng ... năm .....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....
- Giấy Chứng minh nhân dân/*Thẻ căn cước công dân*/Hộ chiếu số : .....
- Nơi cấp:..... - Ngày cấp: .....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... - Email:.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch Thừa Thiên Huế thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## **17. Thủ tục Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa**

### **Trình tự thực hiện:**

- Hướng dẫn viên du lịch quốc tế, hướng dẫn viên du lịch nội địa nộp hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế khi thẻ hết hạn sử dụng;
- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch có trách nhiệm cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019);

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(3) 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;

(4) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.

(5) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đã qua khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp;

(6) Thẻ hướng dẫn viên du lịch đã được cấp.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.

**Phí, lệ phí:** *Phí 650.000 đồng/thẻ (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

### **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Bảo đảm duy trì các điều kiện cấp thẻ:

(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) 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;

(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:

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- *Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.*

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.



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

*Thừa Thiên Huế, ngày...tháng ... năm .....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch.....(\*).....**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....
- Giấy Chứng minh nhân dân/*Thẻ căn cước công dân*/Hộ chiếu số : .....
- Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: .....
- Hộ khẩu thường trú: .....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:
- + Loại:  Nội địa  Quốc tế  Tại điểm
- + Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: ...../...../.....
- Lý do đề nghị cấp đổi thẻ: .....

.....  
Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch Thừa Thiên Huế thẩm định và cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(\*)..... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***Hướng dẫn ghi:***

***(\*) Quốc tế hoặc nội địa.***

## **18. Thủ tục Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch**

### **Trình tự thực hiện:**

- Hướng dẫn viên du lịch nộp hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế;
- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019);

(2) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm;

(3) 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa/Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.

### **Phí, lệ phí:**

- 650.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);

- 200.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

### **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(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) 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. 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.

(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:

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;
- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- *Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.*

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày...tháng ... năm .....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch.....(\*).....**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Dân tộc: ..... - Tôn giáo: .....
- Giấy Chứng minh nhân dân/*Thẻ căn cước công dân*/Hộ chiếu số : .....
- Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: .....
- Hộ khẩu thường trú: .....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:
- + Loại:  Nội địa  Quốc tế  Tại điểm
- + Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: ...../...../.....
- Lý do đề nghị cấp lại thẻ: .....

.....  
Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch Thừa Thiên Huế thẩm định và cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(\*)..... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch./

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***Hướng dẫn ghi:***

***(\*) Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.***

## **II. Lĩnh vực Lưu trú du lịch**

### **19. Thủ tục Công nhận điểm du lịch cấp tỉnh**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân sở hữu, quản lý điểm du lịch nộp hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế nơi có điểm du lịch;
- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế;
- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế quyết định công nhận điểm du lịch; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 8h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

#### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị công nhận điểm du lịch (Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Bản thuyết minh về điều kiện công nhận điểm du lịch.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

#### **Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch Thừa Thiên Huế thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận điểm du lịch.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

#### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận điểm du lịch.

**Phí, lệ phí:** Không quy định

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** : Đơn đề nghị công nhận điểm du lịch (Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

#### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(1) Có tài nguyên du lịch, có ranh giới xác định trên bản đồ.

(2) Có kết cấu hạ tầng, dịch vụ cần thiết bảo đảm phục vụ khách du lịch, bao gồm:

- Có kết nối giao thông, thông tin liên lạc thuận lợi;
- Có điện, nước sạch;
- Có biển chỉ dẫn, thuyết minh về điểm du lịch;
- Có dịch vụ ăn uống, mua sắm.

(3) Đáp ứng điều kiện về an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường, bao gồm:

- Có bộ phận bảo vệ trực 24 giờ mỗi ngày;
- Công khai số điện thoại, địa chỉ của tổ chức, cá nhân quản lý điểm du lịch;
- Có hình thức tiếp nhận và giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị của khách du lịch;
- Nhà vệ sinh công cộng sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng, được bố trí đủ, tương ứng với số lượng khách du lịch vào thời kỳ cao điểm;
- Có biện pháp thu gom và xử lý rác thải, nước thải sinh hoạt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; bố trí nhân lực làm vệ sinh môi trường;
- Áp dụng các biện pháp phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày.....tháng.....năm.....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN**  
**ĐIỂM DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế

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

Luật Du lịch và Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy .....(*tên điểm du lịch*)... đã đáp ứng đủ điều kiện để được công nhận là điểm du lịch. Kính đề nghị Sở Du lịch Thừa Thiên Huế thẩm định, công nhận điểm du lịch cho....(*tên điểm du lịch*)...

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

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

## **20. Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

### **Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ thể thao được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ thể thao nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 8h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định.

**Phí, lệ phí:** Phí 1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)..

### **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).

### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**



(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;

(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;

(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;

(4) Có người hướng dẫn, nhân viên phục vụ, nhân viên cứu hộ phù hợp với từng môn thể thao;

(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;

(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết;

(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

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

*Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng .....năm....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU  
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ:.....  
.....  
- Địa chỉ:.....  
- Điện thoại:..... Fax:.....  
- Email:..... Website:.....  
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số:....., cơ  
quan cấp:.....  
Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....  
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:.....  
- Các cam kết, giấy chứng nhận (*đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều  
kiện*):  
(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;  
(2) Phòng cháy, chữa cháy;  
(3) Bảo vệ môi trường;  
(4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy .....(1).... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch Thừa Thiên Huế cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho.....(1).....

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;  
- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP  
LUẬT HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH  
VỤ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1): Tên cơ sở dịch vụ

## **21. Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

### **Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 8h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định.

**Phí, lệ phí:** Phí 1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

### **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).

### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(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.

(4) Có người hướng dẫn, nhân viên phục vụ phù hợp với từng dịch vụ vui chơi giải trí.

(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo bảng tên trên áo.

(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết;

(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

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

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng .....năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU  
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Fax:

Email:

Website:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ hộ kinh doanh số: .....

cơ quan cấp:.....

Ngày cấp:

Nơi cấp:

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Các cam kết, giấy chứng nhận (*đối với những ngành nghề kinh doanh có điều kiện*):

(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

(2) Phòng cháy, chữa cháy;

(3) Bảo vệ môi trường;

(4) An toàn thực phẩm.

Luật Du lịch và Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy....(1)..... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho ...(1)...

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

**Hướng dẫn ghi:**

(1): Tên cơ sở dịch vụ

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP  
LUẬT HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

## **22. Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

### **Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 8h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định.

**Phí, lệ phí:** Phí 1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

### **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017).

### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(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;

(2) Có nơi đón tiếp, gửi đồ dùng cá nhân;

(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;

(4) Có nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ phù hợp với từng dịch vụ chăm sóc sức khỏe;

(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;

(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết;

(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

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

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng .....năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU  
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Fax:

Email:

Website:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ hộ kinh doanh số: .....

cơ quan cấp:.....

Ngày cấp:

Nơi cấp:

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Các cam kết, giấy chứng nhận (*đối với những ngành nghề kinh doanh có điều kiện*):

(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

(2) Phòng cháy, chữa cháy;

(3) Bảo vệ môi trường;

(4) An toàn thực phẩm.

Luật Du lịch và Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy....(1)..... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho ...(1)...

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP  
LUẬT HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Hướng dẫn ghi:(1): Tên cơ sở dịch vụ**



### **23. Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ mua sắm được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ mua sắm nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 8h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

#### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

#### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định.

**Phí, lệ phí:** Phí 1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

#### **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017)

#### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(1) Có đăng ký kinh doanh và bảo đảm các điều kiện kinh doanh đối với

hàng hoá theo quy định của pháp luật;

- (2) Thông tin rõ ràng về nguồn gốc và chất lượng hàng hoá.
- (3) Niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết;
- (4) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự;
- (5) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

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

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng .....năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU  
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Fax:

Email:

Website:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ hộ kinh doanh số: .....

cơ quan cấp:.....

Ngày cấp:

Nơi cấp:

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Các cam kết, giấy chứng nhận (*đối với những ngành nghề kinh doanh có điều kiện*):

(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

(2) Phòng cháy, chữa cháy;

(3) Bảo vệ môi trường;

(4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy....(1)..... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho ...(1)...

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP  
LUẬT HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Hướng dẫn ghi:**

(1): Tên cơ sở dịch vụ

## **24. Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

### **Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ ăn uống được tự nguyện đăng ký công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ ăn uống nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch thẩm định và công nhận; trường hợp không công nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 8h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

### **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định.

**Phí, lệ phí:** Phí 1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

### **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017)

### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(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;

(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;

(3) Có thực đơn bằng tiếng Việt, tiếng Anh và ngôn ngữ khác (nếu cần) kèm theo hình ảnh minh họa;

(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;

(5) Nhân viên có thái độ phục vụ văn minh, lịch sự; mặc đồng phục và đeo biển tên trên áo;

(6) Niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết;

(7) Có nhà vệ sinh sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.

TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

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

*Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng .....năm....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIÊN HIỆU  
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ:
  - Địa chỉ:
  - Điện thoại: Fax:
  - Email: Website:
  - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ hộ kinh doanh số: .....
- cơ quan cấp:.....

Ngày cấp: Nơi cấp:

- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:
- Các cam kết, giấy chứng nhận (*đối với những ngành nghề kinh doanh có điều kiện*):

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

Căn cứ Luật Du lịch và Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy....(1)..... đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch cấp biên hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho ...(1)...

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP  
LUẬT HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ**  
(*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*)

**Hướng dẫn ghi:**

(1): Tên cơ sở dịch vụ

**25. Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch**

**Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch được tự nguyện đăng ký xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Du lịch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch chủ trì, phối hợp với tổ chức xã hội - nghề nghiệp về du lịch thẩm định và ra quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch; trường hợp không công nhận, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 8h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

**Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Bản tự đánh giá chất lượng của cơ sở lưu trú du lịch theo quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

(3) Danh sách người quản lý và nhân viên trong cơ sở lưu trú du lịch;

(4) Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và giấy chứng nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch của người quản lý, trưởng bộ phận trong cơ sở lưu trú du lịch.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận hạng cơ sở

lưu trú du lịch.

**Phí, lệ phí:**

- 1.500.000 đồng/hồ sơ đề nghị công nhận hạng 1 sao, 2 sao (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);
- 2.000.000 đồng/hồ sơ đề nghị công nhận hạng 3 sao (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.
- 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.
- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.



TÊN DOANH NGHIỆP  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

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

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng..... năm .....

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

Kính gửi: Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế

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

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

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

- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

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

**2. Cơ sở vật chất kỹ thuật**

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:.....
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp (nếu có):.....
- Tổng diện tích mặt bằng ( $m^2$ ):.....
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng ( $m^2$ ):.....
- Tổng số buồng:

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

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

.....  
.....

**3. Người quản lý và nhân viên phục vụ:**

- Tổng số: .....

Trong đó:

Ban giám đốc:..... Lễ tân:.....

Bếp:..... Buồng:.....

Bàn, bar:..... Bộ phận khác:.....

- Trình độ:

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

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

- Chứng chỉ khác:.....(người)

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):.....

- Được đào tạo ngoại ngữ (%):.....

#### **4. Hạng đề nghị:**

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở lưu trú theo đúng hạng đã được công nhận./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

## **26. Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh**

### **Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức quản lý khu du lịch nộp 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế. Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế quyết định công nhận khu du lịch cấp tỉnh; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với khu du lịch nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp huyện trở lên, cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh lập hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh. Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế thành lập hội đồng thẩm định, quyết định công nhận khu du lịch cấp tỉnh.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Nơi tiếp nhận:** Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

**Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:** Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 8h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

### **Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh (Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);

(2) Bản thuyết minh về điều kiện công nhận khu du lịch cấp tỉnh.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

### **Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch Thừa Thiên Huế thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận khu du lịch cấp tỉnh

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Sở Du lịch.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định.

**Phí, lệ phí:** Không quy định

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh (Mẫu số 02 Phụ lục II ban

hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017)

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(1) Có ít nhất 01 tài nguyên du lịch cấp tỉnh; có ranh giới xác định trên bản đồ địa hình do cơ quan có thẩm quyền xác nhận. Tỷ lệ bản đồ phụ thuộc vào yêu cầu quản lý và địa hình khu vực.

(2) Có kết cấu hạ tầng, cơ sở vật chất kỹ thuật, dịch vụ đáp ứng nhu cầu lưu trú, ăn uống và các nhu cầu khác của khách du lịch, bao gồm:

a) Có hệ thống điện lưới, hệ thống cung cấp nước sạch;

b) Có cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, đáp ứng tối thiểu 100.000 lượt khách mỗi năm; hệ thống cơ sở lưu trú du lịch đáp ứng tối thiểu 50.000 lượt khách lưu trú mỗi năm;

c) Có nội quy, hệ thống biển chỉ dẫn, thuyết minh về khu du lịch; có hệ thống biển chỉ dẫn, biển báo về giao thông, các cơ sở dịch vụ, các điểm tham quan;

d) Cung cấp dịch vụ thuyết minh, hướng dẫn du lịch.

(3) Có kết nối với hệ thống hạ tầng giao thông, viễn thông quốc gia.

(4) Đáp ứng điều kiện về an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường, bao gồm:

a) Có bộ phận bảo vệ, cứu hộ, cứu nạn;

b) Công khai số điện thoại, địa chỉ của tổ chức quản lý khu du lịch;

c) Có bộ phận thông tin hỗ trợ khách du lịch; có hình thức tiếp nhận và giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị của khách du lịch;

d) Nhà vệ sinh công cộng sạch sẽ, được thông gió và đủ ánh sáng, được bố trí đủ, tương ứng với số lượng khách du lịch vào thời kỳ cao điểm;

đ) Có hệ thống thu gom và biện pháp xử lý rác thải; có hệ thống thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt hoặc hệ thống thu gom nước thải sinh hoạt liên thông với hệ thống xử lý nước thải tập trung theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; bố trí nhân lực làm vệ sinh môi trường;

e) Áp dụng các biện pháp phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- 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. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

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

*Thừa Thiên Huế, ngày.....tháng.....năm.....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN KHU DU LỊCH CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Du lịch Thừa Thiên Huế

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

Căn cứ Luật Du lịch và Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch, chúng tôi thấy .....(*tên khu du lịch*) đã đáp ứng đủ điều kiện để được công nhận là khu du lịch cấp tỉnh. Kính đề nghị Sở Du lịch thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế công nhận khu du lịch cho....(*tên khu du lịch*)... là khu du lịch cấp tỉnh.

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

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

*(Chức vụ, quyền hạn)*

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*