

Số: /QĐ-UBND

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

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

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp, cụ thể:

1. Danh mục TTHC:

- TTHC cấp tỉnh:

+ TTHC sửa đổi, bổ sung: 11 TTHC.

- + TTHC bị bãi bỏ: 06 TTHC.
- TTHC cấp xã:
- + TTHC sửa đổi, bổ sung: 01 TTHC.
- + TTHC bị bãi bỏ: 01 TTHC.

2. Nội dung cụ thể của từng TTHC.

3. Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử đối với TTHC.

4. Danh mục thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa đối với các TTHC.

(Có phụ lục kèm theo, gồm: Phụ lục 1. Danh mục TTHC; Phụ lục 2. Nội dung; thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa; quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với từng TTHC cấp tỉnh, cấp xã).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ, Trang Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị theo đúng quy định đối với TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cơ quan, đơn vị.

2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan cập nhật nội dung TTHC, quy trình nội bộ, liên thông và điện tử của TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật tất cả nội dung của TTHC lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

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

Quyết định này sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ các TTHC tương ứng đã được công bố tại các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm: Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 06/8/2025; Quyết định số 1162/QĐ-UBND ngày 18/10/2025; Quyết định số 264/QĐ-UBND ngày 26/01/2026; Quyết định số 502/QĐ-UBND ngày 23/02/2026; Quyết định số 384/QĐ-UBND ngày 05/02/2026.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KS TTHC);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP: LĐVP, TTPVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Đ).

CHỦ TỊCH

Phạm Thành Ngại

Phụ lục 1
DANH MỤC TTHC CẤP TỈNH, CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
PHẦN 1. TTHC CẤP TỈNH												
A. TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG												
I. Lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành												
1	2.001740	Thủ tục xác nhận đăng ký hoạt động in (cấp tỉnh)					X	X			X	
2	2.001737	Thủ tục xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in (cấp tỉnh)					X	X			X	
II. Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử												
1	1.004508	Cấp giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2,G3,G4 trên mạng					X	X			X	
2	2.002739	Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2,G3,G4 trên mạng					X	X			X	

STT	Mã TTTC	Tên TTTC	Phí, lệ phí		TTTC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
III. Lĩnh vực Gia đình												
1	1.012080	Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình					x	x			x	
2	1.012082	Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình					x	x			x	
IV. Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn												
1	1.009397	Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)	x				x	x			x	
2	1.009398	Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập)			x		x	x			x	

STT	Mã TTTC	Tên TTTC	Phí, lệ phí		TTTC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)										
3	1.009403	Thủ tục ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu					x	x			x	
V. Lĩnh vực Văn hóa												
1	1.001029	Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh	x		x		x		x		x	
2	1.001008	Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	x		x		x		x		x	
B. TTTC BỊ BÃI BỎ												
I. Lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành												
1	1.004153	Cấp giấy phép hoạt động in (cấp địa phương)					x	x			x	Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 06/8/2025
2	2.001744	Cấp lại giấy phép hoạt động in (cấp địa phương)					x	x			x	Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 06/8/2025
II. Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử												
3	2.001087	Thủ tục cấp lại giấy phép thiết lập trang					x	x			x	Quyết định

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		thông tin điện tử tổng hợp										số 353/QĐ-UBND ngày 06/8/2025
4	1.001988	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2,G3,G4 trên mạng					x	x			x	Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 06/8/2025
5	2.002740	Thủ tục cấp lại giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2,G3,G4 trên mạng					x	x			x	Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 06/8/2025
6	2.002774	Thủ tục cấp lại giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội					x	x			x	Quyết định số 1162/QĐ-UBND ngày 18/10/2025
PHẦN 2. TTHC CẤP XÃ												
A. TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG												
1	1.014475	Nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: Đăng ký thành lập hộ kinh doanh - cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự - cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	x	x	x		x	x			x	
B. TTHC BỊ BÃI BỎ												

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử												
1	1.013795	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng					x	x			x	Quyết định số 384/QĐ-UBND ngày 05/02/2026

Phụ lục 2**NỘI DUNG; THÀNH PHẦN HỒ SƠ, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC CẦN PHẢI SỐ HÓA; QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG, ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI TỪNG TTHC CẤP TỈNH, CẤP XÃ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

PHẦN 1. TTHC CẤP TỈNH**A. TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG****I. Lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành****1. Thủ tục xác nhận đăng ký hoạt động in (cấp tỉnh) - 2.001740*****(1) Trình tự thực hiện:***

- Trước khi hoạt động, Cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in sản phẩm phải có hồ sơ đăng ký hoạt động in đến cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) để cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in theo quy định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hoạt động của cơ sở in, cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương có trách nhiệm cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động in; trường hợp không cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ đăng ký hoạt động in không đúng thành phần quy định phải thông báo bằng văn bản cho cơ sở in và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ khai đăng ký hoạt động in theo mẫu quy định.

(2) *Sơ yếu lý lịch của người đại diện pháp luật/người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định.*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(5) Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

(7) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(8) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

(9) Phí, lệ phí: Không có.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 08 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ). *Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in ((Mẫu số 03 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).*

(11) Yêu cầu, điều kiện:

- Đối với cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm gồm: Mẫu, biểu mẫu giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành; hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá (không bao gồm tiền) phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in theo nhu cầu, khả năng hoạt động của cơ sở in và đúng với tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in.

+ Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in.

+ Có chủ sở hữu là tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có chủ sở hữu là công dân Việt Nam) hoặc cá nhân là công dân Việt Nam; có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

- Tờ khai đăng ký hoạt động in.
- Sơ yếu lý lịch của người đại diện pháp luật/người đứng đầu cơ sở in.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa:

Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

a) Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 40 giờ.

- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (<i>trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến</i>)	Trung tâm PVHCC	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết</i>)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	03 giờ
		Chuyên viên	21 giờ

	<i>phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm	Văn phòng Sở VHTTDL	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	02 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	02 giờ

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ **Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)**

- Số, ngày, tháng, năm, nơi cấp giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản xuất:

.....⁴

Chúng tôi cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

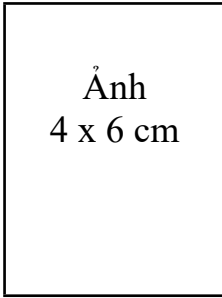
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

1 Ghi tên cơ quan xác nhận đăng ký.

2 Ghi tên từng loại sản phẩm in đăng ký (Ví dụ: Bao bì, nhãn hàng hóa...).

3 Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

4 Ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng.



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

SƠ YẾU LÝ LỊCH
(của người đứng đầu cơ sở in)

1. Họ và tên Bí danh:
2. Ngày, tháng, năm sinh: Nam, nữ:
3. Quê quán:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
5. Nơi đăng ký tạm trú hiện nay (nếu có):
6. Căn cước công dân: Số ngày..... tháng năm ...nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
7. Dân tộc: Tôn giáo: Quốc tịch:
8. Tình trạng sức khỏe hiện nay:
9. Trình độ văn hóa: Trình độ chuyên môn:
10. Trình độ chính trị:
11. Chức vụ trong cơ sở in:
12. Tên cơ sở in/chỉ nhánh:
13. Ngành, nghề kinh doanh về in:

QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Làm công tác gì, cơ quan nào, chức vụ?	Địa chỉ ở đâu?

Tôi cam đoan những nội dung khai trong bản lý lịch này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/ĐƠN VỊ¹

....., ngày tháng năm ...

Người khai ký tên
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹Dành cho cơ sở in sự nghiệp công lập

2. Thủ tục xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in (cấp tỉnh) - 2.001737

(1) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các thay đổi về thông tin đã được xác nhận, cơ sở in phải gửi hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in theo mẫu quy định đến cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) để cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký hoạt động của cơ sở in, cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương có trách nhiệm cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động in; trường hợp không cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in không đúng thành phần quy định phải thông báo bằng văn bản cho cơ sở in và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 09 Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(5) Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

(7) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(8) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

(9) Phí, lệ phí: Không có.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in (Mẫu số 09 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).

(11) Yêu cầu, điều kiện: Không có.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa:

Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

a) Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 40 giờ.

- **Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)**

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (<i>trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến</i>)	Trung tâm PVHCC	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	03 giờ
		Chuyên viên	21 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm	Văn phòng Sở VHTTDL	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ Bước 1: chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	02 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	02 giờ

+ Bước 5: chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

II. NỘI DUNG THÔNG TIN THAY ĐỔI (KHAI BÁO LẠI)³

- Tên cơ sở in/chi nhánh:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:..... Email:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp số ngày tháng nơi cấp
-
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):
- Điện thoại: Email:
- Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số ngày tháng ... năm nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in:
- Mục đích hoạt động:
- Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in)

STT	Tên thiết bị (Ghi tiếng Việt và theo công nghệ)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (Số máy)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư)	Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị

Cơ sở in cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng quy định của pháp luật về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên cơ quan xác nhận đăng ký.

² Ghi theo nội dung đã đăng ký và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

³ Ghi nội dung thông tin thay đổi so với lần đăng ký trước.

II. Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử

1. Cấp giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng - 1.004508

(1) Trình tự thực hiện:

- Trước khi chính thức cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng, doanh nghiệp phải thực hiện thủ tục đề nghị cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

- Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (viết tắt là Sở VH TTDL).

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH TTDL thẩm định hồ sơ Thông báo phát hành. Trường hợp đáp ứng đầy đủ điều kiện, Sở VH TTDL địa phương xem xét, cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng cho doanh nghiệp theo mẫu quy định.

- Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng có thời hạn theo thời hạn của văn bản thỏa thuận cho doanh nghiệp được phát hành tại Việt Nam nhưng không quá 05 năm. Trường hợp văn bản thỏa thuận cho doanh nghiệp được phát hành tại Việt Nam được tiếp tục gia hạn thì thực hiện thủ tục đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận theo quy định tại khoản 3 Điều 51 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

Trường hợp từ chối, Sở VH TTDL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:**a) Thành phần hồ sơ:**

(1) Tờ khai thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 43 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

(6) **Đối tượng thực hiện:** Doanh nghiệp.

(7) **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

(8) **Mẫu đơn, tờ khai:** Tờ khai thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 43 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

(9) **Phí, lệ phí:** Không quy định.

(10) **Kết quả thực hiện:** Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 44 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

(11) Yêu cầu, điều kiện:

Nội dung, kịch bản trò chơi điện tử trên mạng không vi phạm các quy định tại Điều 8 Luật An ninh mạng và quy định về sở hữu trí tuệ; không mô phỏng các trò chơi có thưởng trong các cơ sở kinh doanh casino, các trò chơi sử dụng hình ảnh lá bài; không có các hình ảnh, âm thanh, ngôn ngữ miêu tả cụ thể các hành động sau: Khủng bố, giết người, tra tấn người, ngược đãi, xâm hại, buôn bán phụ nữ và trẻ em; kích động tự tử, bạo lực; khiêu dâm, dung tục trái với truyền thống đạo đức, văn hóa, thuần phong mỹ tục của dân tộc; xuyên tạc, phá hoại truyền thống lịch sử; vi phạm chủ quyền và sự toàn vẹn lãnh thổ; sử dụng ma túy, uống rượu, hút thuốc lá; đánh bạc và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

- Công văn số 48/CP-KGVX ngày 24/01/2025 của Chính phủ đính chính Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 821/QĐ-BVHTTDL ngày 10/4/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

Tờ khai thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa:

Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 44 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 10 ngày

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC	01 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	01 ngày
		Chuyên viên	06 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	0,5 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	01 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở VHTTDL	0,5 ngày
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi	½ ngày

	hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	nhận hồ sơ)	
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	½ ngày

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ **Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)**

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ KHAI
THÔNG BÁO PHÁT HÀNH TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4
TRÊN MẠNG

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao

(Tên doanh nghiệp) thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (*ghi bằng chữ in hoa*)
- Tên giao dịch quốc tế:.....
- Tên viết tắt:.....
2. Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng số: do Sở Thông tin và Truyền thông..... cấp ngày ... tháng ... năm ...
3. Họ tên người chịu trách nhiệm quản lý trò chơi:
Chức vụ:..... Điện thoại liên lạc:.....

Phần 2. Mô tả tóm tắt về trò chơi điện tử cung cấp trên mạng:

1. Tên trò chơi:
- Tên tiếng Việt:.....
- Các tên tiếng nước ngoài:.....
2. Phiên bản trò chơi (tên phiên bản nếu có):
3. Kết quả phân loại trò chơi theo độ tuổi:
4. Ngôn ngữ thể hiện:.....
5. Nguồn gốc trò chơi:.....
6. Mô tả nội dung, kịch bản trò chơi kèm theo hình ảnh chính trong game:.....
7. Địa chỉ đặt máy chủ tại Việt Nam (thông tin chi tiết):
8. Phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ (Internet, viễn thông di động):
- Trên trang thông tin điện tử/tại tên miền:
- Kênh phân phối trò chơi (ghi rõ tên kho ứng dụng, tên đơn vị phát hành hiển thị trên ứng dụng):.....
- Địa chỉ IP:.....
9. Thông tin về dịch vụ hỗ trợ thanh toán trong trò chơi điện tử trên mạng của doanh nghiệp:

10. Thông tin về các hình thức thanh toán cho trò chơi và thu tiền của người chơi:

11. Họ tên người chịu trách nhiệm quản lý trò chơi:

- Chức vụ:.....

- Điện thoại liên lạc:.....

12. Thời hạn đề nghị cấp giấy xác nhận thông báo: (tối đa 05 năm).

13. Thẻ loại trò chơi điện tử cung cấp trên mạng (G2, G3, G4):

Phần 3. Tài liệu kèm theo

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Cam kết về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong hồ sơ đề nghị phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và các tài liệu kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng theo quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về thanh toán và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Không quảng cáo, giới thiệu các trò chơi điện tử chưa được cấp Giấy xác nhận phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo quy định tại khoản 8 Điều 54 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ.

- Không lợi dụng việc cung cấp, sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử để đánh bạc, tổ chức đánh bạc, lừa đảo, kinh doanh trái pháp luật hoặc các hành vi vi phạm pháp luật khác.

- Không đứng tên làm đại lý cho tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài.

- Báo cáo và chịu sự thanh, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định theo quy định tại khoản 10, khoản 11 Điều 54 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ.

2. Các nội dung cam kết khác

- Doanh nghiệp cam kết các thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật, đúng với thực tế của doanh nghiệp và bảo đảm đáp ứng đầy đủ theo quy định của pháp luật hiện hành về hoạt động cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

- Tuân thủ đúng, đầy đủ các quy định về bản quyền của phần mềm trò chơi và tự chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền sở hữu trí tuệ, quyền liên quan.

- Cam kết toàn bộ hệ thống thanh toán cho trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng là đặt tại Việt Nam và do doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và kiểm soát tại Việt Nam.

- Cam kết tất cả các tài khoản dùng để phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và hiển thị trên các kênh phân phối do doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và kiểm soát tại Việt Nam.

Nơi nhận:

- Như trên;
.....

XÁC NHẬN CỦA
NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP
LUẬT/ NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử)

2. Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng - 2.002739

(1) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp phải thực hiện Thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (viết tắt là Sở VH TTDL) nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở hoạt động nếu trong quá trình cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử có thay đổi một trong những nội dung sau đây: Tên trò chơi, nguồn gốc của trò chơi; Kết quả phân loại trò chơi điện tử theo độ tuổi người chơi; Loại hình trò chơi điện tử đang cung cấp (G2, G3, G4); Thay đổi, bổ sung phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng đã được phê duyệt (tên miền đối với trò chơi cung cấp trên trang thông tin điện tử, địa chỉ IP, kênh phân phối đối với trò chơi cung cấp cho thiết bị di động; Văn bản ủy quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 52 Nghị định 147/2024/NĐ-CP được tiếp tục gia hạn; Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng hết hiệu lực theo quy định tại khoản 7 Điều 82 Nghị định 147/2024/NĐ-CP.

- Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ Thông báo bổ sung thông tin tới Sở VH TTDL.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung của doanh nghiệp, Sở VH TTDL xem xét, cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng cho doanh nghiệp theo mẫu quy định. Trường hợp từ chối, Sở VH TTDL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:**a) Thành phần hồ sơ:**

(1) Tờ khai thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 45 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

(6) **Đối tượng thực hiện:** Doanh nghiệp.

(7) **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

(8) **Mẫu đơn, tờ khai:** Tờ khai thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 45 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 147/2024/NĐ-CP.

(9) **Phí, lệ phí:** Không quy định.

(10) **Kết quả thực hiện:** Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

(11) **Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

Tờ khai thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:

Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 40 giờ.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC	03 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	03 giờ
		Chuyên viên	24 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở VHTTDL	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	1,5 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	1,5 giờ

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính

5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính
-----	----------------------------------	--	----------------

+ Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

..., ngày tháng năm

**TỜ KHAI THÔNG BÁO BỔ SUNG THÔNG TIN
TRONG QUÁ TRÌNH CUNG CẤP TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4
TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao
(Tên doanh nghiệp) đề nghị thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch:.....
4. Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng số:.... do.... cấp ngày... tháng... năm... do....
5. Điện thoại:

Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng:

1. Nội dung đề nghị bổ sung:
2. Lý do đề nghị bổ sung:.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ Thông báo bổ sung và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật của Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong Giấy xác nhận Thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

Nơi nhận:

- Như trên;

XÁC NHẬN CỦA
NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP
LUẬT/ NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử).

III. Lĩnh vực Gia đình

1. Cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình - 1.012080

(1) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình đến cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) nơi đặt trụ sở.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ để hoàn thiện.

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp lần đầu giấy chứng nhận cho cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 17 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 76/2023/NĐ-CP (Nghị định 76). Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lần đầu giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

(2) Hồ sơ của người đứng đầu: (i) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (ii) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

(5) **Thời hạn giải quyết:** 06 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ.

(6) **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.

(7) **Cơ quan thực hiện TTHC**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn về công tác gia đình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(8) **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lần đầu).

(9) **Phí, lệ phí:** Chưa quy định.

(10) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Đơn đề nghị cấp (lần đầu) Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Mẫu số 15 Nghị định 76).

- Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chưa bị xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình (Mẫu số 16 Nghị định 76).

- Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lần đầu) (Mẫu số 17 Nghị định 76).

(11) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

* **Điều kiện đối với người đứng đầu cơ sở**

- Có đủ sức khỏe được cơ sở y tế có thẩm quyền kết luận theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe.

- Chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình.

- Trình độ từ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp được quy định như sau:

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có bằng đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; pháp luật; xã hội học; công tác xã hội.

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên.

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; luật; xã hội học; công tác xã hội.

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, phòng ngừa bệnh lý về tâm thần cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; xã hội học; công tác xã hội.

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ khác liên quan đến phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Trường hợp cơ sở đăng ký cung cấp nhiều dịch vụ hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình thì người đứng đầu phải đáp ứng yêu cầu về sức khỏe, chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình và ít nhất một trong các trình độ quy định phía trên.

*** Yêu cầu về cơ sở vật chất và địa điểm đối với cơ sở cung cấp nơi tạm lánh hoặc cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình**

- Yêu cầu về cơ sở vật chất

+ Cơ sở cung cấp nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình phải đáp ứng nhu cầu tối thiểu như giường, chiếu, chăn, màn, điện thắp sáng, quạt làm mát, điện thoại liên lạc, nhà vệ sinh khép kín, cửa có khóa và các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật về xây dựng, an ninh trật tự.

+ Cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi phải có nơi cung cấp dịch vụ hợp vệ sinh, bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật về xây dựng, phòng cháy, chữa cháy, có trang thiết bị phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Yêu cầu về địa điểm: Cơ sở cung cấp nơi tạm lánh hoặc cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động hoặc giao dịch. Trụ sở hoạt động hoặc giao dịch phải trùng khớp với giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.

- Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

Hồ sơ của người đứng đầu: (i) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (ii) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa:

Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lần đầu).

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

a) **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 6 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) **Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:** 48 giờ.

- **Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)**

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	02 giờ
		Chuyên viên	32 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở VHTTDL	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	02 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	02 giờ

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ **Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)**

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

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp
phòng, chống bạo lực gia đình**
(Cấp lần đầu/Cấp đổi lần ... /Cấp lại lần ...)

Kính gửi:

*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp
tỉnh nơi đặt trụ sở)*

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;

*Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ
quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

Tôi là (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước
ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Làm đơn này đề nghị (cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của
Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) ... xem xét cấp (ghi rõ: lần đầu/cấp lại lần.../cấp đổi
lần...) ... giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp
phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do (trường hợp cấp lần đầu không ghi thông tin này):

.....

Cụ thể:

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt:

Viết tắt tên cơ sở (nếu có):

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)

**2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở (trường hợp cấp lại không ghi thông tin
này)**

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu²(đối với người nước
ngoài)

Ngày cấp Nơi cấp.....

Trình độ....., ngành/chuyên ngành được đào tạo:

3. Địa chỉ đặt trụ sở (*trường hợp cấp lại không ghi thông tin này*)

.....

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động (*trường hợp cấp lại không ghi thông tin này*)

a) Nội dung đăng ký hoạt động:

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động:

.....

5. Cam kết

Người đứng đầu và nhân viên của cơ sở chấp hành nghiêm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình và pháp luật có liên quan đến hoạt động của cơ sở; thực hiện đúng Quy chế hoạt động đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN CAM KẾT

Kính gửi:

(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)

Tôi là

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Tôi là người đứng tên đại diện theo pháp luật để đăng ký cấp giấy chứng nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi của cơ sở là:

Tôi cam kết tôi chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chưa bị xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu tôi cung cấp thông tin sai sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI CAM KẾT

(ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN...
...¹

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ
trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình
(Cấp lần đầu/Cấp lại lần.../Cấp đổi lần...)

Số: /GCNĐKHD

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHD²
Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... (chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt (chữ in hoa):

Viết tắt tên gọi (nếu có)

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân³ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu⁴ (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp: Nơi cấp

Quốc tịch:.....

Chức danh

3. Địa chỉ đặt trụ sở

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động

a) Nội dung đăng ký hoạt động (Ghi rõ từng nội dung đăng ký theo hồ sơ đề nghị và phải phù hợp với quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình):

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động.....

.....

..., ngày ... tháng... năm ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹ Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

² Cấp lần đầu không ghi nội dung này

³ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

⁴ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

2. Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình - 1.012082

(1) Trình tự thực hiện:

- Khi cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình có sự thay đổi người đứng đầu, địa chỉ hoặc nội dung, phạm vi hoạt động thì gửi đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo mẫu số 15 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76 tới cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) nơi đặt trụ sở.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ để hoàn thiện.

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp đổi giấy chứng nhận cho cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 17 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:**

(1) Trường hợp thay đổi địa chỉ hoặc thay đổi nội dung, phạm vi hoạt động, hồ sơ gồm đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

2) Trường hợp thay đổi người đứng đầu, thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

- *Hồ sơ của người đứng đầu:* (i) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (ii) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

(5) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

(7) Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn về công tác gia đình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần...).

(9) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

1) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần...) (Mẫu số 15 Nghị định 76).

2) Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần...) (Mẫu số 17 Nghị định 76).

(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Điều kiện đối với người đứng đầu cơ sở

- Có đủ sức khỏe được cơ sở y tế có thẩm quyền kết luận theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe.

- Chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình.

- Trình độ từ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp được quy định như sau:

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có bằng đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; pháp luật ; xã hội học; công tác xã hội.

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên.

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyên đổi hành vi bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; luật; xã hội học; công tác xã hội.

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, phòng ngừa bệnh lý về tâm thần cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; xã hội học; công tác xã hội.

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ khác liên quan đến phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Trường hợp cơ sở đăng ký cung cấp nhiều dịch vụ hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình thì người đứng đầu phải đáp ứng yêu cầu về sức khỏe, chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình và ít nhất một trong các trình độ quy định phía trên.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.

- Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

- Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

- Hồ sơ của người đứng đầu: (i) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (ii) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực

phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:

Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần...).

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

a) Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	02 giờ
		Chuyên viên	32 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở VHTTDL	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	02 giờ

	quyền giải quyết hồ sơ)		
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	02 giờ

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ **Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)**

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

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp
phòng, chống bạo lực gia đình**
(Cấp lần đầu/Cấp đổi lần ... /Cấp lại lần ...)

Kính gửi:

*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp
tỉnh nơi đặt trụ sở)*

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;

*Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ
quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

Tôi là (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước
ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Làm đơn này đề nghị (cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của
Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) ... xem xét cấp (ghi rõ: lần đầu/cấp lại lần.../cấp đổi
lần...) ... giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp
phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do (trường hợp cấp lần đầu không ghi thông tin này):

Cụ thể:

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt:

Viết tắt tên cơ sở (nếu có):

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)

**2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở (trường hợp cấp lại không ghi thông tin
này)**

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu²(đối với người nước
ngoài)

Ngày cấp Nơi cấp.....

Trình độ....., ngành/chuyên ngành được đào tạo:

3. Địa chỉ đặt trụ sở (*trường hợp cấp lại không ghi thông tin này*)

.....

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động (*trường hợp cấp lại không ghi thông tin này*)

a) Nội dung đăng ký hoạt động:

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động:

.....

5. Cam kết

Người đứng đầu và nhân viên của cơ sở chấp hành nghiêm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình và pháp luật có liên quan đến hoạt động của cơ sở; thực hiện đúng Quy chế hoạt động đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN...
...⁵

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ
trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình
(Cấp lần đầu/Cấp lại lần.../Cấp đổi lần...)

Số: /GCNĐKHD

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHD⁶
Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... (chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt (chữ in hoa):

Viết tắt tên gọi (nếu có)

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân⁷ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu⁸ (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp: Nơi cấp

Quốc tịch:.....

Chức danh

3. Địa chỉ đặt trụ sở

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động

a) Nội dung đăng ký hoạt động (Ghi rõ từng nội dung đăng ký theo hồ sơ đề nghị và phải phù hợp với quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình):

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động.....

.....

..., ngày ... tháng... năm ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

⁵ Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

⁶ Cấp lần đầu không ghi nội dung này

⁷ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

⁸ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

IV. Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn

1. Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương) - 1.009397

(1) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ tới cơ quan nhà nước có thẩm quyền ít nhất 07 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định, cấp văn bản chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trường hợp thay đổi nội dung biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã chấp thuận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị.

- Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật có văn bản thông báo gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận và chính quyền địa phương nơi tổ chức biểu diễn nghệ thuật ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

(1) Văn bản đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

(2) Kịch bản, danh mục tác phẩm gắn với tác giả, người chịu trách nhiệm chính về nội dung chương trình (đối với tác phẩm nước ngoài phải kèm bản dịch tiếng Việt).

- **Số lượng hồ sơ:** (01) bộ.

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

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

(7) Cơ quan giải quyết TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận.

(9) Phí, lệ phí :

- Phí thẩm định

Mức thu phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn như sau:

STT	Độ dài thời gian của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật	Mức thu phí (đồng/chương trình, vở diễn)
1	<i>Đến dưới 50 phút</i>	<i>1.000.000</i>
2	<i>Từ 50 đến dưới 100 phút</i>	<i>1.400.000</i>
3	<i>Từ 100 đến dưới 150 phút</i>	<i>2.000.000</i>
4	<i>Từ 150 đến dưới 200 phút</i>	<i>2.340.000</i>
5	<i>Từ 200 phút trở lên</i>	<i>3.500.000</i>

- Trường hợp miễn phí

Miễn phí thăm định chương trình nghệ thuật biểu diễn đối với chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia.

Chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia theo quy định tại Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định chương trình nghệ thuật biểu diễn; phí thăm định nội dung chương trình trên trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác bao gồm: các hoạt động biểu diễn nghệ thuật nhân kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ ngoại giao với các nước, kỷ niệm ngày quốc khánh các nước tại Việt Nam; tổ chức nhân chuyến thăm của lãnh đạo cấp cao các nước đến Việt nam; kỷ niệm ngày sinh nhật của một số lãnh tụ các nước tại Việt nam hoặc nhân kỷ niệm sự kiện đặc biệt của nước ngoài được tổ chức tại Việt Nam.

- Lệ phí: Không.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật (*Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP*).

(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật; hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn; tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quy định của pháp luật.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thông tư số 153/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp một số khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 3641/QĐ-UBND-HC ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Sở VHTTDL thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh (thời hạn ủy quyền đến hết ngày 30/6/2026).

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

- Kịch bản, danh mục tác phẩm gắn với tác giả, người chịu trách nhiệm chính về nội dung chương trình.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa:

Văn bản chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 40 giờ.

- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Chuyên viên	24 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	07 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở VHTTDL	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	02 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	02 giờ

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm	Trung tâm Phục vụ hành	Giờ

	Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

...(1)...

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

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ
thuật

Kính gửi: ... (2)...

Căn cứ Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn, ... (1)... đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật như sau:

1. Tên chương trình biểu diễn nghệ thuật (tên nước ngoài nếu có): ...
2. Thời gian tổ chức: ...
3. Địa điểm tổ chức: ... (3) ...
4. Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức duyệt chương trình: ...
5. Người chịu trách nhiệm chính nội dung: ...
6. Thông tin liên quan:
 - Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên kết (nếu có);
 - Việc tôn vinh, vinh danh danh hiệu của cá nhân, tổ chức (nếu có).

Tài liệu kèm theo: ... (4) ...

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng những nội dung đăng ký trên theo các quy định của pháp luật hiện hành và có trách nhiệm:

- Chấp hành quy định tại Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn;
- Tuân thủ quy định về bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, môi trường, y tế và phòng, chống cháy nổ, các điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan trước và trong quá trình tổ chức biểu diễn nghệ thuật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(1) Tổ chức, cá nhân đề nghị.

(2) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

(3) Địa chỉ khu vực/cơ sở tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

(4) Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và các tài liệu khác (nếu có).

2. Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương) - 1.009398

(1) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ tới cơ quan nhà nước có thẩm quyền ít nhất 30 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức cuộc thi, liên hoan.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định, cấp văn bản chấp thuận tổ chức cuộc thi, liên hoan (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trường hợp thay đổi nội dung cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã chấp thuận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị.

- Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan có văn bản thông báo gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận và chính quyền địa phương nơi tổ chức cuộc thi, liên hoan ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức cuộc thi, liên hoan.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

(1) Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

(2) Đề án tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

(5) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

(7) Cơ quan giải quyết TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

(9) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

- Đề án tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật; hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn; tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quy định của pháp luật.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

- Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan.
- Đề án tổ chức cuộc thi, liên hoan.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa:

Văn bản chấp thuận.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

- a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.
- b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 80 giờ.

- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	02 giờ
		Chuyên viên	34 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng Sở VHTTDL	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở VHTTDL, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	03 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Khoa giáo - Văn xã	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	02 giờ

8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Khoa giáo - Văn xã	16 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở VH TTDL, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	1,5 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	1,5 giờ

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ **Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)**

...(1)...

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan
các loại hình nghệ thuật biểu diễn

Kính gửi: ... (2) ...

Căn cứ Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn, ... (1) ... đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn như sau:

1. Tên cuộc thi, liên hoan (tên nước ngoài nếu có): ...
2. Thời gian tổ chức: ...
3. Địa điểm tổ chức: ... (3) ...
4. Loại hình nghệ thuật biểu diễn: ... (4) ...
5. Thông tin liên quan:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên kết, phối hợp (nếu có).

Tài liệu kèm theo: ... (5) ...

...(1)... cam kết thực hiện đúng những nội dung trên theo các quy định của pháp luật hiện hành và có trách nhiệm:

- Chấp hành quy định tại Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn;

- Tuân thủ quy định về bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, môi trường, y tế và phòng, chống cháy nổ, các điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan trước và trong quá trình tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(1) Tổ chức, cá nhân đề nghị.

(2) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn.

(3) Địa chỉ khu vực/cơ sở tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn.

(4) Ghi rõ loại hình nghệ thuật biểu diễn của cuộc thi, liên hoan.

(5) Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và các tài liệu khác (nếu có)

... (1) ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ ÁN TỔ CHỨC CUỘC THI, LIÊN HOAN

“...(2)...”

1. Tên gọi, đơn vị tổ chức cuộc thi, liên hoan

1.1. Tên gọi: “...(2)...”

1.2. Đơn vị tổ chức: “...(1)...”

2. Loại hình nghệ thuật biểu diễn

Phần này ghi rõ các loại hình nghệ thuật biểu diễn được tổ chức thi, liên hoan

3. Mục đích, ý nghĩa cuộc thi, liên hoan

Mục đích, ý nghĩa của cuộc thi, liên hoan được nêu rõ và phải phù hợp với tên gọi của cuộc thi, liên hoan.

4. Điều kiện, đối tượng tham gia cuộc thi, liên hoan

4.1. Điều kiện tham gia

4.2. Đối tượng tham gia

5. Nội dung, trình tự tổ chức

5.1. Công bố cuộc thi, liên hoan

- Thời gian

- Cách thức, nội dung thông báo tổ chức

5.2. Vòng thi .../Chương trình liên hoan ...

- Thời gian, địa điểm

- Nội dung thi, liên hoan

- Công bố kết quả

5.3. Vòng thi .../Chương trình liên hoan ...

6. Danh hiệu, giá trị giải thưởng và thời gian trao danh hiệu, giải thưởng

6.1. Danh hiệu và giá trị giải thưởng

6.2. Thời gian trao danh hiệu, giải thưởng

7. Quy chế chấm giải

Ngoài các quy chế chấm giải của cuộc thi, liên hoan do đơn vị tổ chức quy định, phần này ghi rõ thành phần ban giám khảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên đáp ứng năng lực chuyên môn về loại hình nghệ thuật biểu diễn trong cuộc thi, liên hoan.

8. Kinh phí tổ chức

(Gửi kèm theo các tài liệu chứng minh nguồn kinh phí)

9. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân liên quan

Phần này ghi rõ quyền, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân liên kết, nhà tài trợ, thí sinh,... kèm theo cam kết phải chịu trách nhiệm xử lý giải quyết khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động tổ chức cuộc thi, liên hoan của đơn vị.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

-
- (1) Tổ chức, cá nhân đề nghị.
 - (2) Tên cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn.

3. Thủ tục ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu - 1.009403

(1) Trình tự thực hiện:

a) Cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản xác nhận (theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không xác nhận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

d) Trường hợp thay đổi nội dung đã được xác nhận, cá nhân có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã xác nhận. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã xác nhận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới cá nhân đề nghị.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

a) Tờ khai về việc ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu (theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

b) Bản sao giấy mời dự thi kèm theo bản dịch tiếng Việt.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

(7) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận.

(9) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai về việc ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

a) Có giấy mời của tổ chức, cá nhân tổ chức cuộc thi.

b) Không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính; không có án tích hoặc không phải là người đang bị buộc tội theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự.

c) Không trong thời gian bị đình chỉ hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

Tờ khai về việc ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa:

Văn bản chấp thuận.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 40 giờ.

- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	03 giờ
		Chuyên viên	24 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở VHTTDL	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	1,5 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	1,5 giờ

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ KHAI
Về việc ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu

Kính gửi: ... (1) ...

Họ tên: ...

Thẻ căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ...

Căn cứ Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn, tôi đăng ký ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu như sau:

1. Tên cuộc thi (tên nước ngoài): ...

2. Thời gian tham gia: ...

3. Địa điểm tham gia: ... (2) ...

Tài liệu kèm theo: ... (3) ...

... (1) ... xin cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên theo các quy định của pháp luật hiện hành./

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ
NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho cá nhân Việt Nam dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài.

(2) Tỉnh/thành phố của quốc gia nơi tổ chức cuộc thi.

(3) Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và các tài liệu khác (nếu có).

V. Lĩnh vực Văn hóa

1. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh - 1.001029

(1) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh có địa điểm kinh doanh trên địa bàn gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (gọi chung là cơ quan tiếp nhận).

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận thẩm định hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh dịch vụ karaoke (sau đây gọi là Đoàn thẩm định) về các điều kiện kinh doanh theo quy định để tư vấn cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh quyết định cấp hoặc không cấp Giấy phép. Thành phần Đoàn thẩm định không quá 07 thành viên, gồm đại diện các cơ quan: Công an, Văn hóa, Xây dựng và các cơ quan khác có liên quan.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày thành lập, Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định theo mẫu quy định.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm cấp hoặc phân cấp, ủy quyền cơ quan chuyên môn cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke theo mẫu quy định hoặc không cấp Giấy phép. Trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép gửi 01 bản Giấy phép đến doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh, cơ quan công an cấp xã nơi thực hiện kinh doanh và lưu 01 bản Giấy phép tại cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh, cơ quan tiếp nhận hồ sơ; đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

(5) Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

(7) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ).

(9) Phí, lệ phí: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke là 1.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 6.000.000 đồng/Giấy phép/lần thẩm định.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ).

(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Là doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm các điều kiện về phòng, chống cháy nổ và an ninh, trật tự theo quy định tại Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa

đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về quản lý và sử dụng con dấu, Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về quản lý, sử dụng pháo.

- Không được đặt chốt cửa bên trong phòng hát hoặc đặt thiết bị báo động (trừ các thiết bị báo cháy nổ).

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường.

- Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường.

- Thông tư số 110/2025/TT-BTC ngày 19/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa: Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá: Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 80 giờ.

- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ

	công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Xử lý	Chuyên viên	42 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng Sở VHTTDL	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở VHTTDL, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Khoa giáo - Văn xã	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	04 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	04 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Khoa giáo - Văn xã	04 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở VHTTDL, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ Bước 1: chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	01 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến	Công chức Trung tâm	01 giờ

	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	
--	---------------------------	---	--

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ **Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)**

...(1)...

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

Số: .../....

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ KARAOKE
HOẶC DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG

Kính gửi:..... (2)

Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh:

Người đại diện theo pháp luật:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh sốdo..... cấp ngày tháng năm

Mã số:..... Đề nghị ... (2) ... xem xét cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường, cụ thể là:

Kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường tại địa chỉ:

Tên, biển hiệu cơ sở kinh doanh (nếu có): Điện thoại:..... Fax:..... Tài liệu kèm theo:... (3).....

... (1) ... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn chính xác và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu vi phạm, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

(1) Tên doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.

(2) Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.

(3) Nêu rõ các tài liệu kèm theo.

...(1)...

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

Số:/QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
DỊCH VỤ KARAOKE HOẶC DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH

Căn cứ..... (2).....;

Căn cứ Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số ngày... tháng... năm..... của(3).....;

Theo đề nghị của..... (4).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường

Cho phép:..... (3)

Địa chỉ trụ sở chính tại

Điện thoại:..... Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số..... do..... cấp ngày..... tháng năm ...

Mã số:

Được phép kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường tại địa chỉ:..

Tên, biển hiệu cơ sở kinh doanh (nếu có):

Số lượng phòng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Điều 2. Hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm.....

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

....(3)... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; Nghị định số 148/2024 /NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-(3).....;
-(5).....;
- Lưu: VT,(4).....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

2. Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường - 1.001008

(1) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh có địa điểm kinh doanh dịch vụ vũ trường trên địa bàn gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (gọi chung là cơ quan tiếp nhận).

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận thẩm định hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh dịch vụ vũ trường (sau đây gọi là Đoàn thẩm định) về các điều kiện kinh doanh theo quy định đề tư vấn cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh quyết định cấp hoặc không cấp Giấy phép. Thành phần Đoàn thẩm định không quá 07 thành viên, gồm đại diện các cơ quan: Công an, Văn hóa, Xây dựng và các cơ quan khác có liên quan.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày thành lập, Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định theo mẫu quy định.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm cấp hoặc phân cấp, ủy quyền cơ quan chuyên môn cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường theo mẫu quy định hoặc không cấp Giấy phép. Trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép gửi 01 bản Giấy phép đến doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh, cơ quan công an cấp xã nơi thực hiện kinh doanh và lưu 01 bản Giấy phép tại cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh, cơ quan tiếp nhận hồ sơ; đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850, địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (cơ sở 2).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

(5) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

(7) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ).

(9) Phí, lệ phí: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường là 10.000.000 đồng/Giấy phép/lần thẩm định.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ).

(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Là doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm các điều kiện về phòng, chống cháy nổ và an ninh, trật tự theo quy định tại Nghị định số 96/2016/NĐ-CP và Nghị định số 56/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

- Không được đặt chốt cửa bên trong phòng vũ trường hoặc đặt thiết bị báo động (trừ các thiết bị báo cháy nổ).

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường.

- Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường.

- Thông tư số 110/2025/TT-BTC ngày 19/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa: Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 80 giờ.

- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
2	Xử lý	Chuyên viên	42 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng Sở VHTTDL	02 giờ

5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở VH TTDL, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Khoa giáo - Văn xã	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	04 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	04 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Khoa giáo - Văn xã	04 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở VH TTDL, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	01 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	01 giờ

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

...(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
DỊCH VỤ KARAOKE HOẶC DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG**

Kính gửi:.....(2).....

Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh:.....

Người đại diện theo pháp luật:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Điện thoại:Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số.....do.....cấp ngày....tháng.....năm.....

Mã số:

Đề nghị ...(2)..... xem xét cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường, cụ thể là:

Kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường tại địa chỉ:

.....

...

STT	Vị trí, kích thước phòng	Diện tích (m ²)

Tên, biển hiệu cơ sở kinh doanh (nếu có):.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Tài liệu kèm theo:(3).....

(1)..... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn chính xác và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu vi phạm, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

- (1) Tên doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.
- (2) Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.
- (3) Nêu rõ các tài liệu kèm theo.

Mẫu số 02

...(1)...

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

Số:/QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
DỊCH VỤ KARAOKE HOẶC DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH

Căn cứ..... (2).....;

Căn cứ Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số ngày... tháng... năm..... của(3).....;

Theo đề nghị của..... (4).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường

Cho phép:..... (3)

Địa chỉ trụ sở chính tại

Điện thoại:..... Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số..... do..... cấp ngày..... tháng năm ...

Mã số:

Được phép kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường tại địa chỉ:..

Tên, biển hiệu cơ sở kinh doanh (nếu có):

Số lượng phòng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Điều 2. Hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm.....

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

....(3)... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; Nghị định số 148/2024 /NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-(3).....;
-(5).....;
- Lưu: VT,(4).....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

PHẦN 2. TTHC CẤP XÃ

A. TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử gồm: Đăng ký thành lập hộ kinh doanh - cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự - cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke - 1.014475 (sau đây gọi tắt là thủ tục hành chính liên thông điện tử về cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke).

(1) Trình tự thực hiện:

Người nộp hồ sơ là người đại diện hợp pháp sử dụng tài khoản định danh điện tử của tổ chức, hộ kinh doanh hoặc cá nhân để đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ dichvucong.gov.vn), lựa chọn mục “Thủ tục hành chính liên thông điện tử về cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke” để kê khai, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán phí theo quy định. Quy trình giải quyết nhóm thủ tục hành chính như sau:

1.1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và chuyển kết quả về Cổng Dịch vụ công quốc gia ngay sau khi cấp để thực hiện thủ tục tiếp theo.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh gửi thông báo qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để thông báo cho người nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Người nộp hồ sơ đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ và thực hiện bổ sung hồ sơ.

c) Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS.

1.2. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự

Sau khi nhận được kết quả điện tử Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh chuyển đến từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Công an, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính như sau:

a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thực hiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và chuyển kết quả về Cổng Dịch vụ công quốc gia ngay sau khi cấp để thực hiện thủ tục tiếp theo.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự gửi thông báo qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để thông báo cho người nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Người nộp hồ sơ đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc

gia và tin nhắn SMS để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ và thực hiện bổ sung hồ sơ.

c) Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS.

1.3. Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke

Sau khi nhận được kết quả điện tử Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự chuyển đến từ Phần mềm dịch vụ công liên thông, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính như sau:

a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke thẩm định hồ sơ, thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày thành lập, Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, cơ quan cấp có thẩm quyền Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh có trách nhiệm cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh hoặc không cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke gửi thông báo qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để thông báo cho người nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Người nộp hồ sơ đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ và thực hiện bổ sung hồ sơ.

c) Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.
- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

(3) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tuyến (trả kết quả điện tử hoặc trả kết quả bản giấy).

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm có:

1) Tờ khai điện tử (Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 297/2025/NĐ-CP). Trường hợp ủy quyền phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật.

2) Văn bản chấp thuận kết quả kiểm tra nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Công an theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

3) Phiếu lý lịch tư pháp của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự.

(5) Thời hạn giải quyết: Thời gian giải quyết nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử về cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke không quá 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện nhóm thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.

(7) Cơ quan thực hiện nhóm thủ tục hành chính:

- Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã: Thực hiện cấp Giấy chứng nhận Thành lập hộ kinh doanh.

- Công an cấp xã: Thực hiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

- Ủy ban nhân dân cấp xã: Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

(8) Kết quả thực hiện nhóm thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

- Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

(9) Phí, lệ phí:

9.1. Người nộp hồ sơ thanh toán lệ phí của hồ sơ đăng ký thực hiện thủ tục hành chính liên thông điện tử về cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke tại thời điểm nộp hồ sơ theo thông báo trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS theo các phương thức sau:

a) Chuyển vào tài khoản thụ hưởng của cơ quan có thẩm quyền.

b) Trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng Dịch vụ công quốc gia và các nền tảng thanh toán hợp lệ khác.

9.2. Lệ phí đăng ký thực hiện nhóm thủ tục hành chính không được hoàn trả cho người nộp trong trường hợp hộ kinh doanh không được cấp Giấy phép.

9.3. Mức thu phí, lệ phí của nhóm thủ tục hành chính, bao gồm:

a) Lệ phí đăng ký thành lập hộ kinh doanh: 20.000 đồng (theo Điều 2 Nghị quyết 36/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp); giảm 50% lệ phí khi thực hiện TTHC bằng hình thức trực tuyến (theo Điều 2 Nghị quyết 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

b) Phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh: 300.000 đồng (theo Điều 4 Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính).

c) Phí thẩm định cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke

(theo Điều 4 Thông tư số 110/2025/TT-BTC ngày 19/11/2025 của Bộ Tài chính): 1.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 6.000.000 đồng/Giấy phép/lần thẩm định.

(10) Mẫu đơn, tờ khai: Tờ khai điện tử (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 297/2025/NĐ-CP ngày 17/11/2025 của Chính phủ).

(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Là doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm các điều kiện về phòng, chống cháy nổ và an ninh, trật tự theo quy định tại Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về quản lý và sử dụng con dấu, Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về quản lý, sử dụng pháo.

- Không được đặt chốt cửa bên trong phòng hát hoặc đặt thiết bị báo động (trừ các thiết bị báo cháy nổ).

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký thành lập doanh nghiệp.

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2023).

- Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường.

- Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường.

- Nghị định số 297/2025/NĐ-CP ngày 17/11/2025 của Chính phủ quy định thực hiện liên thông điện tử nhóm thủ tục hành chính: Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

- cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự - cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

- Thông tư số 110/2025/TT-BTC ngày 19/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 821/QĐ-BVHTTDL ngày 10/4/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 776/QĐ-BVHTTDL ngày 07/4/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

- Văn bản chấp thuận kết quả kiểm tra nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Công an theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Phiếu lý lịch tư pháp của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa:

- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

- Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

15.1. Thời gian thực hiện: 16 ngày làm việc (128 giờ).

15.2. Trình tự thực hiện:

a) Đối với thủ tục Đăng ký thành lập hộ kinh doanh và Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự: thực hiện theo quy định của từng loại TTHC.

b) Đối với thủ tục Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke: 10 ngày làm việc (80 giờ).

**** Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) nơi có thẩm quyền giải quyết:***

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp xã	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính</i>)	Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	58 giờ
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ)	02 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	02 giờ

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ **Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến))**

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

TỜ KHAI

Đề nghị đăng ký thành lập hộ kinh doanh - cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự - cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Trường hợp thực hiện liên thông điện tử)

Kính gửi:.....

- Họ và tên người nộp tờ khai¹ (ghi họ tên bằng chữ in hoa):
- Sinh ngày:...../...../.....
- Giới tính.....
- Số định danh cá nhân:.....
- Điện thoại: Thư điện tử (nếu có):

1. Đề nghị xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập hộ kinh doanh - cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự - cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke do.....² là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

a) Số định danh của người đứng tên:

- Tên hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):
- Tên hộ kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên hộ kinh doanh viết tắt (nếu có):

b) Địa điểm kinh doanh dịch vụ karaoke³:

- Số nhà/phòng, gác/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:
- Xã/Phường/Đặc khu:
- Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:
- Tên biển hiệu:.....

Không kinh doanh tại trụ sở (đánh dấu X vào ô này nếu hộ kinh doanh không có địa điểm kinh doanh cố định)

¹ Ghi rõ họ và tên người đại diện.

² Trường hợp thực hiện công việc theo ủy quyền phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật.

³ Trường hợp hộ kinh doanh thành lập thêm địa điểm kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về PCCC và ANTT theo quy định.

c) Ngành, nghề kinh doanh⁴:

STT	Tên ngành	Mã ngành ⁵	Ngành, nghề kinh doanh chính ⁶

d) Vốn kinh doanh:

Tổng số (bằng số, bằng chữ, VNĐ):

đ) Thông tin đăng ký thuế:

- Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở):

- Ngày bắt đầu hoạt động⁷ (trường hợp hộ kinh doanh dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....

- Tổng số lao động (dự kiến):

- Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 2 phương pháp:

Phương pháp kê khai

Phương pháp khoán

e) Chủ thể thành lập hộ kinh doanh: (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Cá nhân

Các thành viên hộ gia đình

g) Thông tin về các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh⁸:

STT	Họ tên	Ngày, tháng, năm sinh	Số định danh cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Nơi thường trú	Nơi ở hiện tại	Chữ ký
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Hình thức nhận kết quả giải quyết điện tử hoặc bản giấy

⁴ - Hộ kinh doanh có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
- Đối với những ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác, ngành, nghề kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó. Hộ kinh doanh chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định.

⁵ Ghi tên ngành và mã ngành cấp bốn trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam đối với ngành, nghề kinh doanh chính. Đối với các ngành, nghề kinh doanh khác, hộ kinh doanh được ghi tự do và không cần ghi mã ngành cấp bốn.

⁶ Đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai làm ngành, nghề kinh doanh chính;

⁷ Trường hợp hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

⁸ Chỉ kê khai trong trường hợp chủ thể cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh là các thành viên hộ gia đình và kê khai cả thông tin của chủ hộ tại Bảng này;

Trường hợp chủ hộ kinh doanh và các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh kê khai số định danh cá nhân thì chỉ kê khai các cột số 1, 2, 3, 4, 5, 10 không phải kê khai các cột số 6, 7, 8, 9 của Bảng này, trừ trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn.

Bản điện tử.

Tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở kinh doanh.

Qua dịch vụ bưu chính và nộp cước phí bưu chính theo quy định.

(Hộ kinh doanh đánh dấu X vào ô để lựa chọn hình thức nhận kết quả).

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

CHỦ HỘ KINH DOANH