**12. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn**

**12.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh(Địa chỉ: số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích. | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |
| 3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: [*http://dichvucong.dongthap.gov.vn*](http://dichvucong.dongthap.gov.vn). | Không quy định *(tùy khách hàng)* |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 3 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để doanh nghiệp bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh.b) Nếu hồ sơ của tổ chức đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | **07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**, trong đó: |  |
| *1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)* | *0,5 ngày* |  |
| *2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:* | *6,5 ngày* |  |
| *+ Chuyên viên:**+ Lãnh đạo phòng/bộ phận:**+ Lãnh đạo đơn vị:**+ Văn thư đơn vị:* | *03 ngày**01 ngày**1,5 ngày**01 ngày* |  |
| - Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Kết quả thực hiện thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.- Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo cấp thẩm quyền trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho doanh nghiệp thông qua Bộ phận Một cửa. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. | Trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính***(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)* | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:- Thông báo cho tổ chức biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.- Tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. (nếu có) | Thời gian trả kết quả:Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |

**12.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ**

(1) Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)

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

(3) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (theo Mẫu số 3 Phụ lục Nghị định 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

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

**12.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**12.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 01 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024).

**12.6. Phí, lệ phí:** 700.000 đồng/giấy chứng nhận (Nghị quyết số 68/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

(Mức thu áp dụng cho các loại phí, lệ phí đối với hoạt động cung cấp dịch vụ công bằng hình thức trực tuyến bằng 50% mức thu áp dụng cho các loại phí, lệ phí được Hội đồng nhân dân Tỉnh quy định và đang áp dụng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp (các đối tượng không thu, miễn thu phí, lệ phí thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành). Mức thu quy định tại Nghị quyết 39/2023/NQ-HĐND ngày 18/07/2023, được áp dụng đến hết ngày 31/12/2025).

**12.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao (theo mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024)

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

***(1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện***

a) Khu vực đặt bàn phải có mái che, kín gió, không bị chói mắt. Sàn bằng phẳng, không trơn trượt.

b) Bàn bóng được đặt trong khuôn viên có kích thước chiều rộng ít nhất 5m, chiều dài ít nhất 8m.

c) Mặt bàn có độ nẩy đồng đều khoảng 23cm khi để quả bóng tiêu chuẩn rơi từ độ cao 30cm xuống mặt bàn.

d) Quả bóng hình cầu có đường kính 40mm, nặng 2,7g làm bằng chất liệu xen-lu-lô-ít hoặc chất liệu nhựa dẻo tương tự, có màu trắng hoặc màu da cam.

đ) Lưới và cọc lưới có chiều cao 15.25cm. Khoảng cách giới hạn ngoài đường biên dọc với cọc lưới là 15.25cm, mép trên của lưới phải cao đều 15.25cm, mép dưới của lưới phải sát với mặt bàn, cạnh bên của lưới phải sát với cọc lưới.

e) Bảo đảm ánh sáng đồng đều tới các điểm trên mặt bàn và khu vực bàn bóng ít nhất 300 Lux, đèn được thiết kế cho mỗi bàn có chiều cao ít nhất tính từ mặt bàn là 4m.

g) Tấm chắn bóng quanh khuôn viên đặt bàn cao 75cm, sẫm màu, tránh phản quang và lẫn với màu của quả bóng.

h) Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế, nơi thay đồ, cất giữ đồ và khu vực vệ sinh.

i) Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu sau: Giờ tập luyện, đối tượng tham gia tập luyện, các đối tượng không được tham gia tập luyện, biện pháp bảo đảm an toàn khi tập luyện.

***(2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu***

a) Thực hiện theo quy định tại các điểm a, c, d, đ, e, g và h mục (1) nêu trên.

b) Bàn bóng được đặt trong khuôn viên có kích thước chiều rộng ít nhất 7m, chiều dài ít nhất 14m.

c) Có bàn để bảng lật số, ghế trọng tài.

***(3) Mật độ tập luyện:*** Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 người trong một buổi tập.

***(4) Nhân viên chuyên môn:*** Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

**12.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019.

- Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.

- Thông tư số 05/2018/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bóng bàn, có hiệu lực từ ngày 05 tháng 3 năm 2018.

- Nghị quyết số 68/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động cơ sở thể thao, câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Nghị quyết 39/2023/NQ-HĐND ngày 18/07/2023 của Hội đồng nhân dân Tỉnh về quy định mức thu phí, lệ phí đối với hoạt động cung cấp dịch vụ công bằng hình thức trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp. Mức thu quy định tại Nghị quyết này được áp dụng đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025

**15.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 1.2;- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.- Hồ sơ thẩm định (nếu có)- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Phòng Quản lý TDTT | 05 năm |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ **về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính**.  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**Mẫu số 02**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đồng Tháp.

1. Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện *(viết bằng chữ in hoa)*: …………………………….........................................................

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ...... do: …. cấp ngày.....tháng.....năm...., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày .... tháng...năm …….

3. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………….…………………

Điện thoại: …………………………………….………………………….

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: …………………………………

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân *(nếu là công dân Việt Nam)*:....

- Ngày tháng năm sinh:................................................................................

- Giới tính *(nếu là người nước ngoài)*: ………………..…………………..

- Chức danh *(nếu là người nước ngoài)*: …………………………………

- Quốc tịch *(nếu là người nước ngoài)*: ……………..……………………

- Số hộ chiếu *(nếu là người nước ngoài)*: ……Ngày cấp:…...Nơi cấp:…....

- Địa chỉ *(nếu là người nước ngoài)*:...........................................................

5. Địa điểm kinh doanh hoạt động thể thao: ......….......................................

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp……………………….để kinh doanh hoạt động thể thao …………..……. (ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) theo quy định tại Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.

…., *ngày …… tháng …… năm …..*

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

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

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh …………………**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đồng Tháp.

- Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện (viết bằng chữ in hoa):…………………………………………………………………………………………

- Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………..

Điện thoại: …………………………….Fax: ………………………………………..

Website: ……………………………………………………………………………...

Email: ………………………………………………………………………………..

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh ...(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của …………………………(tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số …………./2019/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: …………………………………………………………………………..

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số ………../2019/NĐ-CP ngày.... tháng ….. năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số ……………/2019/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.): ……………..

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: ……………………

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

|  |  |
| --- | --- |
|   | **DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ**(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ) |