

	duyet. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.		nội địa; - Dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa;	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa; Giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

69. Thủ tục Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày

B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; - Dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa;	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	- Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; - Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	- Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				

70. Thủ tục Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; - Dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa;	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

71. Thủ tục Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa (Trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lưu hành)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa;	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận,	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm	Quyết định thu hồi giấy phép kinh	1/2 ngày

Handwritten signature/initials

	trả kết quả cho khách hàng	Phục vụ Hành chính công	doanh dịch vụ lưu hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

72. Thủ tục Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa (Trường hợp doanh nghiệp giải thể)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian chờ giải quyết theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lưu hành nội địa;	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định thu hồi giấy phép	1/2 ngày

✓

			nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lễ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

73. Thủ tục Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lễ hành nội địa (Trường hợp doanh nghiệp phá sản)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 10 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lễ hành nội địa;	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày

	hành.			
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

74. Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn:	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo chấm dứt	02 ngày

	Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.		hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				
04 ngày				

75. Thủ tục Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch tại điểm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày (kể từ ngày có kết quả kiểm tra).
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày.
- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện

B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch tại điểm	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	In thẻ Hướng dẫn viên Du lịch	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Thẻ Hướng dẫn viên Du lịch tại điểm	5,5 ngày
B5	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch tại điểm; Thẻ HDV DL tại điểm (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thẻ HDV DL tại điểm (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

76. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên du lịch nội địa và Hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày (kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch).
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày

- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận khóa cấp nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa; Dự thảo Giấy chứng nhận.	03 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B4	In Giấy chứng nhận	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Giấy chứng nhận khóa cấp nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa	02 ngày
B5	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp Giấy chứng nhận khóa cấp nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa; Giấy chứng nhận Khóa cấp nhật kiến thức. (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giấy chứng nhận Khóa cấp nhật kiến thức. (Đính kèm bản scan đã	1/2 ngày

		Ký đóng dấu)	
Tổng thời gian thực hiện			08 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật:
- + 07 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPDD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
- + 13 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPDD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết:
 - + 05 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPDD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
 - + 10 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPDD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh	- 03 ngày nếu Hoạt động của VPDD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc



	- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.		doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.	thành viên - 08 ngày nếu Hoạt động của VPDD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt,	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				- 05 ngày nếu hoạt động của VPDD phù hợp

	với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - 10 ngày nếu hoạt động của VPDD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
--	--

78. Thủ tục Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày



B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Biên bản thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

79. Thủ tục Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Trường hợp bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy).

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Biên bản thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	01 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh	1/2 ngày

		doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	
Tổng thời gian thực hiện			04 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật:
- + 05 ngày làm việc trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
- + 13 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết:
- + 04 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
- + 10 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét,	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Biên bản thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Quyết định Điều	- 02 ngày nếu Việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến VPĐD có nội

	thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.		chính giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lý hành nước ngoài.	dung không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lý hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - 08 ngày nếu Điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến VPPD có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lý hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh	1/2 ngày



			nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
- 04 ngày nếu việc điều chỉnh nội dung hoạt động của VPĐD không dẫn đến VPĐD có nội dung không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên: - 10 ngày nếu điều chỉnh nội dung hoạt động của VPĐD dẫn đến VPĐD có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp				

Tổng thời gian thực hiện

kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên

81. Thủ tục Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Biên bản thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Quyết định Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài	1,5 ngày

B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

82. Thủ tục Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm	04 ngày

	thủ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	phân công.	bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế.	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn; in thẻ Hướng dẫn viên Du lịch	Văn thư; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế; Thẻ HDV DL quốc tế (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	6,5 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thẻ HDV DL quốc tế (Đính kèm bản scan)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

83. Thủ tục Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày



B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa.	04 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn; in thẻ Hướng dẫn viên Du lịch	Văn thư; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Quyết định cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa; Thẻ HDV DL nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	6,5 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Thẻ HDV DL nội địa (Đính kèm bản scan)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

84. Thủ tục Cấp đổi thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế, Hướng dẫn viên du lịch nội địa

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày

B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa.	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn; in thẻ Hướng dẫn viên Du lịch	Văn thư; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Quyết định cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa; Thẻ HDV (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	5,5 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thẻ HDV (Đính kèm bản scan)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

85. Thủ tục Cấp lại thẻ Hướng dẫn viên Du lịch

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày

B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa/tại điểm	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn; in thẻ Hướng dẫn viên Du lịch	Văn thư; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Quyết định cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa/tại điểm; Thẻ HDV Du lịch quốc tế/nội địa/tại điểm (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	5,5 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thẻ HDV (Đính kèm bản scan)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

86. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Thực hiện bước tiếp theo - Nếu hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHC	- Lãnh đạo phòng QL DL. - Chuyên viên phụ trách được phân công.	- Ý kiến phân công thụ lý của lãnh đạo phòng. - Công văn trả lời (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)	5.5 ngày
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở;	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.	3 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QL DL.	3 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B6	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày



Tổng thời gian thực hiện		16 ngày
--------------------------	--	---------

87. Thủ tục Công nhận Cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Thực hiện bước tiếp theo - Nếu hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC	- Lãnh đạo phòng QLDDL. - Chuyên viên phụ trách được phân công.	- Ý kiến phân công thụ lý của lãnh đạo phòng. - Công văn trả lời (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)	5.5 ngày
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở;	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	3 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QLDDL.	3 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	3 ngày

B6	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

88. Thủ tục Công nhận Cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Thực hiện bước tiếp theo - Nếu hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC	- Lãnh đạo phòng QL DL. - Chuyên viên phụ trách được phân công.	- Ý kiến phân công thụ lý của lãnh đạo phòng. - Công văn trả lời (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)	5.5 ngày
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở;	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch	03 ngày

				vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng		- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QLDDL.	3 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở		Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B6	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư		Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công		Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện					16 ngày

89. Thủ tục Công nhận Cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày

✓

B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Thực hiện bước tiếp theo - Nếu hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC	- Lãnh đạo phòng QLDL. - Chuyên viên phụ trách được phân công.	- Ý kiến phân công thụ lý của lãnh đạo phòng. - Công văn trả lời (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)	5.5 ngày
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở;	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	03 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QLDL.	3 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B6	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

90. Thủ tục Công nhận Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Thực hiện bước tiếp theo - Nếu hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC	- Lãnh đạo phòng QLDDL. - Chuyên viên phụ trách được phân công.	- Ý kiến phân công thụ lý của lãnh đạo phòng. - Công văn trả lời (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)	5.5 ngày
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở;	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	03 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QLDDL.	3 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B6	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	1/2 ngày

Handwritten signature/initials

			(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

91. Thủ tục Công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 26 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Thực hiện bước tiếp theo - Nếu hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC	- Lãnh đạo phòng QL DL. - Chuyên viên phụ trách được phân công.	- Ý kiến phân công thụ lý của lãnh đạo phòng. - Công văn trả lời (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)	17,5 ngày
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở;	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định; - Biên bản làm việc; - Dự thảo Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch	3 ngày

B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QL DL.	2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Văn thư lưu số công văn	Văn thư	Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				26 ngày

PHẦN III: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, THÀNH PHỐ (20 TTHC)

1. Thủ tục Cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
		Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo QĐ Cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke	3,5 ngày
B2	Phòng Văn hoá và Thông tin	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo huyện phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo huyện xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo huyện	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phòng Văn hoá và Thông Tin	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke (bản scan đã ký đóng dấu)	1/4 ngày



B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh Karaoke	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

2. Thủ tục Cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 04 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Văn hoá và Thông tin	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo Quyết định Cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke	2,5 ngày
B3	Lãnh đạo huyện xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo huyện phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
		Lãnh đạo huyện	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày

M.

B4	Phòng Văn hoá và thông tin	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh Karaoke (bản scan đã ký đóng dấu)	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh Karaoke	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

3. Thủ tục Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ)	Công chức BPMC	Kèm scan hồ sơ	01 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ BPMC	Phòng Văn hóa và Thông tin	Ý kiến lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện	01 ngày
B3	Phòng Văn hóa và Thông tin	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Quyết định công nhận.	02 ngày
B4	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phê duyệt, Nhất trí dự thảo phê duyệt	2,5 ngày
B5	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.	Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch	Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành	2,5 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả từ văn thư		Quyết định công nhận (bản	01 ngày

	Bộ phận một cửa	scan đã ký đóng dấu)	
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày

4. Thủ tục hành chính Xét tặng Khu Dân cư văn hóa hàng năm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bản giao hồ sơ (scan hồ sơ)	Công chức BPMC	Kèm scan hồ sơ	01 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ BPMC	Phòng Văn hóa và Thông tin	Ý kiến lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện	1/2 ngày
B3	Phòng Văn hóa và Thông tin	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Quyết định công nhận.	01 ngày
B4	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phê duyệt, Nhất trí dự thảo phê duyệt	01 ngày
B5	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.	Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch	Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành	01 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả từ văn thư	Bộ phận một cửa	Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày