

73. Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (trường hợp doanh nghiệp phá sản)

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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 Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	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: 04 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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 Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày

B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	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: 08 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

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	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	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	4,5 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 cấp nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	03 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	

B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	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 cập nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa	02 ngày
B5	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B6	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
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:

+ 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.

- Các bước xử lý:

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	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	- 03 ngày nếu Hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên - 08 ngày nếu 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
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
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
B5	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục		Văn bản ký số	1/2 ngày

	Vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở		
B6	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	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 lý 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: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

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	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	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: 04 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày

B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
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:
 - + 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.

- Các bước xử lý:

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	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	- 02 ngày nếu Việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến VPĐD có nội dung không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc