

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (12 TTHC)	
1.	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)	1
2.	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)	3
3.	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	5
4.	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	11
5.	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	16
6.	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	21
7.	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn	26
8.	Thủ tục thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo	29
9.	Thủ tục Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	30
10.	Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	34
11.	Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	38
12.	Thủ tục quyết định tổ chức bắn pháo hoa nổ hoặc thay đổi tầm bắn, thời lượng bắn pháo hoa nổ	42

1. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội (1.003676)

1.1. Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ

2.2 Trình tự thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý Di sản văn hóa trong 1/2 ngày làm việc.

b) *Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả*

Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản văn hóa có trách nhiệm kiểm tra nội dung hồ sơ, dự thảo Tờ trình, văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời không đồng ý, phải nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng báo cáo Lãnh đạo Sở.

Trong ½ ngày làm việc, lãnh đạo phòng trình lãnh đạo phê duyệt

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét phê duyệt Tờ trình trình lãnh đạo UBND TP, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời không đồng ý, phải nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, dự thảo văn bản chấp thuận.

Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, Văn phòng UBND TP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả giải quyết.

Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, sau khi lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, Văn phòng UBND TP chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) *Thành phần hồ sơ*

- Văn bản đăng ký nêu rõ tên lễ hội, sự cần thiết, thời gian, địa điểm, quy mô, nội dung hoạt động lễ hội, dự kiến thành phần số lượng khách mời: Bản chính: 1

- Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường: Bản chính: 1

- Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội: Bản chính: 1

- Các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống): Bản chính: 1

- Văn bản đồng ý tổ chức lễ hội tại Việt Nam của Đại sứ quán hoặc Lãnh sự hoặc Tổng Lãnh sự quốc gia, vùng lãnh thổ và văn bản đồng ý của Bộ Ngoại giao (đối với lễ hội có nguồn gốc từ nước ngoài): Bản sao: 1

d) *Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.*

Văn phòng UBND TP chuyển kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

đ) Đối tượng thực hiện: Đơn vị tổ chức lễ hội.

e) 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.

g) Mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

h) Kết quả thực hiện:

- Văn bản chấp thuận.
- Văn bản trả lời nêu rõ lý do nếu không đồng ý.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội.

- *Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.*

- *Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.*

2. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội (1.003654)

2.1. Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Sau 3,5 ngày làm việc, nếu không có ý kiến trả lời của UBND TP thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.

2.2. Trình tự thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý Di sản văn hóa trong 1/4 ngày làm việc.

b) *Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả*

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Phòng Quản lý Di sản văn hóa có trách nhiệm kiểm tra nội dung hồ sơ, dự thảo Tờ trình, văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời không đồng ý, phải nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét phê duyệt Tờ trình trình UBND TP, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời không đồng ý, phải nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Văn phòng UBND TP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả giải quyết.

Trong thời gian 1/4 ngày làm việc, sau khi lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, Văn phòng UBND TP chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) *Thành phần hồ sơ*

Văn bản thông báo tổ chức lễ hội. Nội dung văn bản gồm: (1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội; (2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội; (3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời; (4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội; (5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường: Bản chính: 1

d) *Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.*

Văn phòng UBND TP chuyển kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Sau 07 ngày làm việc, nếu không có ý kiến trả lời của UBND TP thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.

đ) Đối tượng thực hiện: Đơn vị tổ chức lễ hội.

e) 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.

g) Mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

h) Kết quả thực hiện:

- Nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.

- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (1.001029)

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

3.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý văn hóa và Gia đình trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ, tổ chức Đoàn thẩm định điều kiện thực tế; dự thảo kết quả trả lời. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định cấp giấy phép, nếu không chấp thuận thì soạn văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Giám đốc Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch có trách nhiệm phê duyệt Tờ trình, trình UBNDTP Quyết định cấp giấy phép hoặc văn bản không đồng ý hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời gian 01 ngày làm việc, Chuyên viên phòng văn xã Văn phòng UBNDTP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP phê duyệt.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả.

- Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, sau khi lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả, Chuyên viên phòng văn xã Văn phòng UBNDTP thực hiện số hoá và chuyển bản giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thành phần hồ sơ

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự: Bản sao: 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ): Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBNDTP chuyển kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ)

h) Phí, lệ phí:

- Tại các thành phố trực thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:

+ Từ 01 đến 03 phòng: 4.000.000 đồng/giấy.

+ Từ 04 đến 05 phòng: 6.000.000 đồng/giấy.

+ Từ 06 phòng trở lên: 12.000.000 đồng/giấy.

- Tại khu vực khác

+ Từ 01 đến 03 phòng: 2.000.000 đồng/giấy.

+ Từ 04 đến 05 phòng: 3.000.000 đồng/giấy.

+ Từ 06 phòng trở lên: 6.000.000 đồng/giấy.

i) 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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

2. 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 tháng 7 năm 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 tháng 7 năm 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 tháng 7 năm 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.

3. Phòng hát phải có diện tích sử dụng từ 20m² trở lên, không kể công trình phụ.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy

định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường.

- Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

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

...(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:

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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 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:.....

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

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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 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)

4. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (1.001008).

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

4.2. *Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:*

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý văn hóa và Gia đình trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ, tổ chức Đoàn thẩm định điều kiện thực tế; dự thảo kết quả trả lời. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định cấp giấy phép, nếu không chấp thuận thì soạn văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Giám đốc Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch có trách nhiệm phê duyệt Tờ trình, trình UBNDTP Quyết định cấp giấy phép hoặc văn bản không đồng ý hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời gian 01 ngày làm việc, Chuyên viên phòng văn xã Văn phòng UBNDTP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP phê duyệt.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả.

- Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, sau khi lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả, Chuyên viên phòng văn xã Văn phòng UBNDTP thực hiện số hoá và chuyển bản giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) *Thành phần hồ sơ*

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự: Bản sao: 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ): Bản chính: 1

d) *Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.*

Văn phòng UBNDTP chuyển kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).

h) Phí, lệ phí:

- Tại các thành phố trực thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép là 15.000.000 đồng/giấy;

- Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép là 10.000.000 đồng/giấy.

i) 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).

k) 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 và Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24/7/2023 của Chính phủ;

- Phòng vũ trường phải có diện tích sử dụng từ 80m² trở lên, không kể công trình phụ;

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

- Địa điểm kinh doanh phải cách trường học, bệnh viện, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hóa từ 200m trở lên.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

- Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

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

...(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:

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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 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:.....

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

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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 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)

5. Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (1.000963).

5.1. *Thời hạn giải quyết:* 3,5 ngày làm việc, từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.2. *Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:*

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý văn hóa và Gia đình trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ, tổ chức Đoàn thẩm định điều kiện thực tế; dự thảo kết quả trả lời. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định cấp giấy phép, nếu không chấp thuận thì soạn văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Giám đốc Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch có trách nhiệm phê duyệt Tờ trình, trình UBNDTP Quyết định cấp giấy phép hoặc văn bản không đồng ý hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, Văn phòng UBNDTP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP phê duyệt.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả.

- Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, sau khi lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả, Văn phòng UBNDTP thực hiện số hoá và chuyển bản giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) *Thành phần hồ sơ*

Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ): Bản chính: 1

d) *Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.*

Văn phòng UBNDTP chuyên kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 04 phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường).

h) Phí, lệ phí:

- Tại các thành phố trực thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: Đối với trường hợp đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng là 2.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 12.000.000 đồng/giấy phép/lần thẩm định.

- Tại khu vực khác: Đối với trường hợp đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng là 1.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 6.000.000 đồng/giấy phép/lần thẩm định.

- Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu là 500.000 đồng/giấy.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

- Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

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

...(1)...

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

Số: .../....

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH
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 ngàythángnăm...

Mã số:

Đã được cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số..... do..... cấp ngày tháng ... năm

Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường (điều chỉnh lần thứ.....) số..... do..... cấp ngày... tháng ... năm (nếu có);

... (1)... đề nghị... (2) ... xem xét cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường, cụ thể như sau:

Thông tin cũ (nếu có).....

Thông tin điều chỉnh(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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 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 điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.

(3) Ghi rõ nội dung điều chỉnh.

...(1)...

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

Số: .../....

...., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
DỊCH VỤ KARAOKE HOẶC DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG
(Điều chỉnh lần thứ...)

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

Căn cứ Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số..... do..... cấp ngày ... tháng ... năm ...

Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường (điều chỉnh lần thứ ...) số..... do..... cấp ngày ... tháng ... năm ... (nếu có);

Xét Đơn đề nghị điều chỉnh 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. Điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số do cấp ngày ... tháng ... năm như sau:...(5).....

Điều 2. Hiệu lực của Giấy phép

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

2. Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số.....do cấp 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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 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).....;
-(6).....;
- Lưu: VT,(4).....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

6. Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (1.000922)

6.1. *Thời hạn giải quyết:* 3,5 ngày làm việc, từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.2. *Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:*

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý văn hóa và Gia đình trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ, tổ chức Đoàn thẩm định điều kiện thực tế; dự thảo kết quả trả lời. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định cấp giấy phép, nếu không chấp thuận thì soạn văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Giám đốc Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch có trách nhiệm phê duyệt Tờ trình, trình UBNDTP Quyết định cấp giấy phép hoặc văn bản không đồng ý hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, Văn phòng UBNDTP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP phê duyệt.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả.

- Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, sau khi lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả, Văn phòng UBNDTP thực hiện số hoá và chuyển bản giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) *Thành phần hồ sơ*

Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ): Bản chính: 1

d) *Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.*

Văn phòng UBNDTP chuyên kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 04 phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).

h) Phí, lệ phí: Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu là 500.000 đồng/giấy.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).

* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

* Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

- Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

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

...(1)...

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

Số: .../....

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH
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 ngàythángnăm...

Mã số:

Đã được cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số..... do..... cấp ngày tháng ... năm

Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường (điều chỉnh lần thứ.....) số..... do..... cấp ngày... tháng ... năm (nếu có);

... (1)... đề nghị... (2) ... xem xét cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường, cụ thể như sau:

Thông tin cũ (nếu có).....

Thông tin điều chỉnh(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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 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 điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.

(3) Ghi rõ nội dung điều chỉnh.

...(1)...

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

Số: .../....

...., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
DỊCH VỤ KARAOKE HOẶC DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG
(Điều chỉnh lần thứ...)

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

Căn cứ Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số..... do..... cấp ngày ... tháng ... năm ...

Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường (điều chỉnh lần thứ ...) số..... do..... cấp ngày ... tháng ... năm ... (nếu có);

Xét Đơn đề nghị điều chỉnh 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. Điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số do cấp ngày ... tháng ... năm như sau:... (5).....

Điều 2. Hiệu lực của Giấy phép

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

2. Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số.....do cấp 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 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường;

vụ vũ trường; Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 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.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-(3).....;
-(6).....;
- Lưu: VT,(4).....

7. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng-rôn (1.004650)

7.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

7.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng rôn gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công

Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, các nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình trong thời gian 1/2 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) *Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả*

Phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xem xét, giải quyết hồ sơ soạn thảo văn bản trả lời.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt văn bản trả lời thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng rôn.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình đính kết quả đã ký số lên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) *Thành phần hồ sơ*

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo: Bản sao: 1

- Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật quảng cáo: Bản sao: 1

- Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội: Bản sao: 1

- Ma-két sản phẩm quảng cáo in màu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức: Bản chính: 1

- Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với bảng-rôn: Bản chính: 1

- Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo: Bản chính: 1
- Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật quảng cáo: Bản sao: 1

- Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn (Mẫu số 01 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành): Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình chuyển kết quả cho bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

e) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13. - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

- Thông tư số 13/2023/TT BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

Mẫu số 01

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

**THÔNG BÁO SẢN PHẨM QUẢNG CÁO TRÊN BẢNG QUẢNG CÁO,
BẢNG - RÔN**

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

1. Tên người thực hiện:
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
- Ngày tháng năm sinh:.....
- Địa chỉ:.....
- GPKD số do.....cấp (nếu là doanh nghiệp)
- Số điện thoại:
2. Nội dung trên bảng quảng cáo, bảng-rôn:.....
.....
3. Địa điểm thực hiện:.....
4. Thời gian thực hiện: từ ngày tháng năm.....đến ngàytháng... năm...
5. Số lượng:.....
6. Phương án tháo dỡ (nếu có):
7. Tôi (chúng tôi) xin cam kết làm theo nội dung thông báo nêu trên và tháo dỡ đúng thời hạn ghi trong thông báo. Nếu có sai phạm, tôi (chúng tôi) hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

8. Thủ tục thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo (1.004645)

8.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

8.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công

Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình trong thời gian 1/2 ngày sau khi nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) *Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả*

Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xem xét, giải quyết hồ sơ soạn thảo văn bản trả lời.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt văn bản trả lời thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình đính kết quả lên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) *Thành phần hồ sơ*

Thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo: Bản chính: 1

d) *Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân*

Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình chuyển kết quả cho bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

e) *Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

- Quyết định số 2773/UBND-KSTTHC ngày 14/9/2023 phê duyệt phương án đơn giản hoá TTHC trên địa bàn thành phố 2023.

9. Thủ tục Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (1.004639).

9.1. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có Cấp, Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

9.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý văn hóa và Gia đình trong thời hạn 1/4 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 1,5 ngày, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả trả lời. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định cấp giấy phép, nếu không chấp thuận thì soạn văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày, lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Giám đốc Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch có trách nhiệm phê duyệt Tờ trình, trình UBNDTP Quyết định cấp giấy phép hoặc văn bản không đồng ý hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời gian 1,5 ngày, Văn phòng UBNDTP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP phê duyệt.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả. - Trong thời gian 1/2 ngày, sau khi lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả, Văn phòng UBNDTP thực hiện số hoá và chuyển bản giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thành phần hồ sơ

- Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (1.004639)

+ Bản sao giấy đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận: Bản sao: 1

+ Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc các tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh được sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài trong năm tài chính gần nhất: Bản chính: 1

+ Các giấy tờ quy định tại Điểm 2 và Điểm 3 nêu trên phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam: Bản chính: 1

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (Mẫu số 02 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành): Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBNDTP chuyển kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

e) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Thông tư số 13/2023/TT BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):.....

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

.....
Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do:.....cấp ngày.....tháng.....năm....tại.....

Vốn điều lệ:.....

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

Điện thoại:..... Fax:

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

Tên Văn phòng đại diện:

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

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

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động)...

.....
Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

- Họ và tên:.....

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

- Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

- Họ và tên:.....

- Giới tính:.....

- Quốc tịch:.....

- Số hộ chiếu:.....
- Do:.....cấp ngày.....tháng.....năm.... tại.....

Chúng tôi xin cam kết:

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

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

Tài liệu gửi kèm bao gồm: Các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

....., ngày tháng năm

**Đại diện có thẩm quyền của doanh
nghiệp quảng cáo nước ngoài**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

10. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (1.004666)

10.1. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có Cấp, Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

10.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý văn hóa và Gia đình trong thời hạn 1/4 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 1,5 ngày, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả trả lời. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định cấp giấy phép, nếu không chấp thuận thì soạn văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày, lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Giám đốc Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch có trách nhiệm phê duyệt Tờ trình, trình UBNDTP Quyết định cấp giấy phép hoặc văn bản không đồng ý hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời gian 1,5 ngày, Văn phòng UBNDTP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP phê duyệt.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả. - Trong thời gian 1/2 ngày, sau khi lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả, Văn phòng UBNDTP thực hiện số hoá và chuyển bản giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thành phần hồ sơ

+ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện): Bản chính: 1

+ Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (Mẫu số 04 phụ lục III ban hành kèm theo Thông

tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành): Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBNDTP chuyển kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

e) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Thông tư số 35/2018/TT BVHTTDL ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT BVHTTDL, Thông tư số 10/2013/TT BVHTTDL, Thông tư số 11/2014/TT BVHTTDL, và Thông tư số 04/2016/TT BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2019. - Thông tư số 13/2023/TT BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

Mẫu số 04

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG
ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):.....

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

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

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

Giấy phép thành lập số:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

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

Số tài khoản tiền Việt Nam :.....tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên:.....

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

Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên:.....

Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như sau:

Nội dung điều chỉnh:.....

Lý do điều chỉnh:.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

..., ngày tháng ... năm ...

Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

11. Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (1.004662).

11.1. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có Cấp, Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

11.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý văn hóa và Gia đình trong thời hạn 1/4 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 1,5 ngày, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả trả lời. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định cấp giấy phép, nếu không chấp thuận thì soạn văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày, lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Giám đốc Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch có trách nhiệm phê duyệt Tờ trình, trình UBNDTP Quyết định cấp giấy phép hoặc văn bản không đồng ý hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời gian 1,5 ngày, Văn phòng UBNDTP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP phê duyệt.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả. - Trong thời gian 1/2 ngày, sau khi lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả, Văn phòng UBNDTP thực hiện số hoá và chuyển bản giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thành phần hồ sơ:

- Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (1.004662):

+ Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. Trường hợp Giấy phép bị mất phải có giấy xác nhận của cơ quan công an nơi bị mất Giấy phép: Bản chính: 1

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (Mẫu số 05 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành): Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBNDTP chuyên kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

e) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

- Thông tư số 13/2023/TT BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

Mẫu số 05

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):

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

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)
.....

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

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

.....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

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

.....

Giấy phép thành lập số:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

.....

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

Số tài khoản tiền Việt Nam :.....tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy

phép).....
Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)
Họ và tên:.....
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
Ngày tháng năm sinh:.....
Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)
Họ và tên:.....
Giới tính:.....

Quốc tịch:.....
Số hộ chiếu:.....
Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Chúng tôi đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do như sau:

.....
Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Tài liệu gửi kèm bao gồm: Các giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều 23 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

..., ngày ... tháng ... năm ...
Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

12. Thủ tục quyết định tổ chức bắn pháo hoa nổ hoặc thay đổi tầm bắn, thời lượng bắn pháo hoa nổ

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức hoặc người đại diện có nhu cầu tổ chức bắn pháo hoa nổ hoặc điều chỉnh tầm bắn, thời lượng, gửi trực tiếp qua bưu chính hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ (01 bộ) đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Văn bản đề nghị ghi rõ: số lượng pháo hoa, tầm bắn, số điểm bắn, thời gian, thời lượng, địa điểm đề xuất.

- Thời gian gửi hồ sơ: Trước ít nhất 15 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định nội dung.

- Nếu nội dung phù hợp, Sở lập tờ trình và trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh để ra quyết định.

- Nếu không đồng ý, Sở trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Cơ quan phối hợp là Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tuyến hoặc gửi trực tiếp qua bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị tổ chức bắn pháo hoa nổ hoặc điều chỉnh tầm bắn, thời lượng.
Nội dung chính cần có trong văn bản:

+ Mục đích tổ chức bắn pháo hoa nổ (ví dụ: lễ hội, sự kiện chính trị - văn hóa,...)

+ Địa điểm, thời gian, thời lượng dự kiến bắn pháo hoa

+ Loại pháo và tầm bắn (tầm cao hoặc tầm thấp)

+ Số lượng điểm bắn, số lượng pháo hoa dự kiến

+ Đơn vị thực hiện (nếu đã có)

+ Cam kết đảm bảo an toàn, an ninh trật tự

- Kế hoạch tổ chức lễ hội, quyết định tổ chức sự kiện.

- Bản đồ khu vực bắn pháo hoa, thiết kế mặt bằng, phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy..

- Nếu là khu vực nhạy cảm liên quan đến quốc phòng, an ninh, cần có văn bản đồng ý của Bộ Quốc phòng hoặc cơ quan được ủy quyền.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức hoặc người đại diện có nhu cầu tổ chức bắn pháo hoa nổ.

f) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan quyết định: UBND thành phố
- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

g) Kết quả thực hiện: Văn bản chính thức cấp phép hoặc từ chối.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025.
- Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ về việc quản lý, sử dụng pháo.
- Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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 tháng 7 năm 2016 về quản lý và sử dụng con dấu.