

**DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ**

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	2
2.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	7
3.	Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	12

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (1.006412)

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

1.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đề nghị cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi 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 hạn ½ ngày làm việc

+ 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

* Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình tham mưu lãnh đạo sở trình UBND TP thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hoá 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 Sở kiểm tra HS trình lãnh đạo Sở

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Văn phòng UBND TP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP phê duyệt.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả chuyển Văn phòng UBND TP vào sổ văn bản.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Văn phòng UBND TP thực hiện số hóa kết quả theo quy định 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

- Đơn đề nghị thành lập chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ): Bản chính: 1

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam: Bản sao: 1

- Báo cáo kết quả hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam kể từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoặc Giấy phép đến thời điểm đề nghị thành lập chi nhánh: Bản chính: 1

- Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt: Bản sao: 1

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

Công chức Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Văn phòng UBND TP, đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

** Căn cứ pháp lý của TTHC:*

- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

Phụ lục II

...(1)...

..... ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh ...(1)...

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép)

(1)... đã được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép số ngày ... tháng ... năm

(1)... trân trọng đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) cho phép thành lập chi nhánh như sau:

1. Tên chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

- Tên bằng tiếng Việt:

- Tên bằng tiếng Anh hoặc bằng tiếng quốc gia có đơn đề nghị:

.....

- Tên viết tắt (nếu có):

- Địa chỉ dự kiến:

- Điện thoại:..... Fax..... E-mail..... Website:

2. Tôn chỉ, mục đích hoạt động của chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam:

3. Nội dung hoạt động của chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam:

.....

4. Họ tên người đứng đầu chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam:

.....

- Giới tính: Nam/nữ

- Sinh ngày .../.../... Quốc tịch:.....

- Hộ chiếu số:

- Ngày cấp .../.../... Nơi cấp:.....

- Ngày hết hạn .../.../...

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú ở nước ngoài (đối với cơ sở văn hóa nước ngoài do cá nhân đề nghị thành lập):

- Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có)

(1)..... cam đoan những thông tin trên đây là hoàn toàn đúng sự thật. ... (1)...

xin chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN

.....(1).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

(1)

Phụ lục III
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG

CỦA(2).....

Số:(3).....

(1)

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày..... tháng.... năm 2023 của Chính phủ;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép của(4).....; Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động cho (2) với những nội dung sau:

1. Tên Chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (tiếng Việt):(2)

.....

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

- Tên viết tắt (nếu có):

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax Email: Website

- Người đứng đầu chi nhánh:.....

+ Họ và tên:

+ Ngày sinh:/...../..... Quốc tịch:

+ Hộ chiếu số:

+ Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

+ Ngày hết hạn/...../.....:.....

+ Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có)

2. Nội dung hoạt động:

3. Giấy chứng nhận có hiệu lực: từ ngày tháng năm đến ngày ... tháng ... năm

4.(2)..... không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo nội dung và thời hạn ủy quyền của(4)....., quy định tại Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20

tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số/2023/NĐ-CP ngày tháng... năm 2023 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan của pháp luật Việt Nam.

(1)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;
- (2) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (3) Số Giấy chứng nhận;
- (4) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (1.001082)

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

2.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi 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 1/4 ngày làm việc 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 hoá và Gia đình thẩm định hồ sơ

* Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình tham mưu lãnh đạo sở trình UBND TP thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hoá 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 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Văn phòng UBND TP 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 chuyển Văn phòng UBND TP vào sổ văn bản

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc Văn phòng UBND TP thực hiện số hóa kết quả theo quy định 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

- Đơn đề nghị cấp lại theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ: Bản chính: 1

- Giấy chứng nhận (đối với trường hợp bị rách, hỏng): Bản chính: 1

- Giấy chứng nhận và các tài liệu chứng minh việc thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận: Bản chính: 1

- Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt: 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 đính kết quả điện tử lên hệ thống và trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

Phụ lục I

(1) ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của(2)/(3).....

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép)

.....(2)/(3)... đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận số ngày ... tháng ... năm

(1)... trân trọng đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận cho(2)/(3)... với các nội dung sau:

Nội dung đề nghị:(4)

Lý do:(5)(1)... cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đề nghị.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN

.....(1).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã đề nghị thành lập cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam hoặc chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(2) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(3) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(4) Nội dung đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn);

(5) Lý do đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn).

(1)
- - -

Phụ lục III
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA(2).....
Số:(3).....
(1)

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày..... tháng.... năm 2023 của Chính phủ;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép của(4).....; Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động cho (2) với những nội dung sau:

1. Tên Chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (tiếng Việt):(2)

.....

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

- Tên viết tắt (nếu có):

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax Email: Website

- Người đứng đầu chi nhánh:.....

+ Họ và tên:

+ Ngày sinh:/...../..... Quốc tịch:

+ Hộ chiếu số:

+ Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

+ Ngày hết hạn/...../.....:.....

+ Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có)

2. Nội dung hoạt động:

3. Giấy chứng nhận có hiệu lực: từ ngày tháng năm đến ngày ... tháng ... năm 4.(2)..... không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo nội dung và thời hạn ủy quyền của(4)....., quy định tại Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số

...../2023/NĐ-CP ngày tháng... năm 2023 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan của pháp luật Việt Nam.

(1)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;
- (2) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (3) Số Giấy chứng nhận;
- (4) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

3. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (1.001091)

3.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ HS hợp lệ

3.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi 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

* Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tham mưu lãnh đạo sở trình UBND TP thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ hợp lệ

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 Sở xem xét phê duyệt tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Văn phòng UBND TP 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 chuyển Văn phòng UBND TP vào sổ văn bản

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc Văn phòng UBND TP thực hiện số hóa kết quả theo quy định 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

- Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ: Bản chính: 1

- Báo cáo kết quả hoạt động của chi nhánh kể từ khi có Giấy chứng nhận đến thời điểm đề nghị gia hạn: Bản chính: 1

- Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt: 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 đính kết quả điện tử lên hệ thống và trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam./.

Phụ lục I ...

(1)

..... ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận thành lập
và hoạt động của(2)/(3).....**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép)

(2)/(3)... đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy
phép/Giấy chứng nhận số ngày ... tháng ... năm

(1)... trân trọng đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép)
cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận cho(2)/(3)...
với các nội dung sau:

Nội dung đề nghị:(4)

Lý do:(5)(1)... cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đề nghị.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN

.....(1).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã đề nghị thành lập cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam hoặc chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(2) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(3) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(4) Nội dung đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn);

(5) Lý do đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn).

(1)
- - -

Phụ lục III
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA(2).....
Số:(3).....
(1)

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày..... tháng.... năm 2023 của Chính phủ;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép của(4).....;

Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động cho (2) với những nội dung sau: 1. Tên Chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (tiếng Việt):(2)

-
- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
 - Tên viết tắt (nếu có):
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại: Fax Email: Website
 - Người đứng đầu chi nhánh:.....
 - + Họ và tên:
 - + Ngày sinh:/...../..... Quốc tịch:
 - + Hộ chiếu số:
 - + Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:
 - + Ngày hết hạn/...../.....:.....
 - + Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có)
2. Nội dung hoạt động:
3. Giấy chứng nhận có hiệu lực: từ ngày tháng năm đến ngày ... tháng ... năm

4.(2)..... không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo nội dung và thời hạn ủy quyền của(4)....., quy định tại Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20

tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi

Nghị định số/2023/NĐ-CP ngày tháng... năm 2023 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan của pháp luật Việt Nam.

(1)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;
- (2) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (3) Số Giấy chứng nhận;
- (4) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.