

Số: 1389 /QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 07 tháng 8 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt nội dung tái cấu trúc, chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019);

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ); Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ); Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 1975/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 132/TTr-SVHTTDL ngày 25 tháng 7 năm 2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt nội dung tái cấu trúc, chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang. (Có Danh mục và nội dung thủ tục hành chính kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Sơn**

## Phần I.

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC  
DU LỊCH CỦA NGÀNH VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG**

(Kèm theo Quyết định số 1389/QĐ-UBND ngày 7 tháng 8 năm 2023  
của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang)



STT	Mã TTHC gốc	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
<b>I. Lĩnh vực: Du lịch</b>			
1	2.001628	Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	<p><i>Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023.</i></p>
2	2.001616	Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	
3	2.001622	Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	
4	1.001440	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	
5	1.004628.	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	
6	1.004623	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	
7	1.001432	Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	
8	1.004614	Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	

**Phần II.****NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**Đã được tái cấu trúc quy trình, kỹ thuật quy trình, biểu mẫu điện tử  
thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

<b>Mã thủ tục:</b> 2.001628				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Du lịch				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>			
Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</li> <li>- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên Bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</li> <li>- Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">dichvucong.hagiang.gov.vn</a>) theo hướng dẫn.</li> </ul>				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang)</li> <li>- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>)</li> </ul>				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua	Gửi trực tuyến	

		<i>dịch vụ Bru chính</i>		
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao điện tử từ bản gốc hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
3	Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao điện tử từ bản gốc hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
4	Quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động giữa doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành với người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành;	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao điện tử từ bản gốc hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
5	Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành của người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa. Văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao điện tử từ bản gốc hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

*Số lượng bộ hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

### **3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC**

*Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại trung tâm Phục vụ hành chính công hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có

nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Công dân nộp tiền phí, lệ phí theo quy định cho cán bộ Một cửa và nhận biên lai thu tiền.

*Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính trực tiếp cho CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền. CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa có trách nhiệm in (ghi) chứng từ, phiếu thu hoặc biên lai thu phí, lệ phí, thuế, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định và gửi 01 liên cho tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế, nghĩa vụ tài chính khác tại Bộ phận Một cửa.

*Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

- Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác tổ chức, cá nhân thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho tổ chức, cá nhân, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ TTHC. Căn

<p>cứ vào biên lai điện tử cơ quan có thẩm quyền thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>				
<b>3.3</b> <i>Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC</i>				
<p><b>Bước 1:</b> Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp</p> <p>Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>				
<b>Bước 2:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho tổ chức theo quy định .				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>				
<p>- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.</p> <p>- DVC trực tuyến: Qua tài khoản tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">dichvucong.hagiang.gov.vn</a>) và Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>)</p>				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Trả qua dịch vụ Bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <p>- Theo quy định của pháp luật: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương (Cắt giảm thời gian giải quyết nếu có): 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>			
5	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức.			
6	<p><b>Cơ quan giải quyết TTHC:</b></p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Không.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>			

7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).</p>
8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p> <p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;</p> <p>(2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 20.000.000 (hai mươi triệu) đồng;</p> <p>(3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa.</p> <p>- Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: chủ tịch hội đồng quản trị; chủ tịch hội đồng thành viên; chủ tịch công ty; chủ doanh nghiệp tư nhân; tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc; trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</p> <p>- Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</li> <li>b, Quản trị lữ hành;</li> <li>c, Điều hành tour du lịch;</li> <li>d, Marketing du lịch;</li> <li>đ, Du lịch;</li> <li>e, Du lịch lữ hành;</li> <li>g, Quản lý và kinh doanh du lịch.</li> <li>h) Quản trị du lịch MICE;</li> <li>i) Đại lý lữ hành;</li> <li>k) Hướng dẫn du lịch;</li> <li>l) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL có hiệu lực (ngày 20 tháng 01 năm 2020);</li> <li>m) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.</li> </ul> <p>Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm l và điểm m thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục</p>



	văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Nghị định số 94/2021/NĐ-CP ngày 28/10/2021 sửa đổi, bổ sung Điều 14 của Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch về mức ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành. Có hiệu lực từ ngày 28 tháng 10 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023*.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.</li> <li>- <i>Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023;</i></li> <li>- <i>Quyết định số 1975/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> </ul>
10	<b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Có biểu mẫu đính kèm.

*\*Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về phí, lệ phí, căn cứ pháp lý. Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA**

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

1. Tên doanh nghiệp (*chữ in hoa*):.....  
 Tên giao dịch:.....  
 Tên viết tắt:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính :.....  
 Điện thoại :.....- Fax :.....  
 Website :.....- Email :.....
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.....  
 ..... Giới tính :.....  
 Chức danh:.....  
 Sinh ngày :...../...../.....Dân tộc :..... Quốc tịch :.....  
 Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân /Hộ chiếu số:.....cấp ngày: ...../...../.....Nơi cấp : .....  
 Email: ..... Điện thoại: .....  
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú :.....  
 Chỗ ở hiện tại :.....
4. Tên, địa chỉ chi nhánh (*nếu có*): .....
5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (*nếu có*):.....  
 .....
6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số:.....cấp ngày ...../...../.... Nơi cấp: .....
7. Tài khoản ký quỹ số.....tại ngân hàng.....
- Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh.... cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp.  
 Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Mã thủ tục: 2.001616.**

<b>Tên thủ tục:</b> Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Du lịch				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>			
Doanh nghiệp gửi đơn đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong trường hợp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành bị mất hoặc bị hư hỏng.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</li> <li>- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên Bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</li> <li>- Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">dichvucong.hagiang.gov.vn</a>) theo hướng dẫn.</li> </ul>				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang)</li> <li>- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>)</li> </ul>				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017).			
<i>Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.</i>				
<b>3.2</b>	<b><i>Tiếp nhận hồ sơ TTHC</i></b>			
<p><i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại trung tâm Phục vụ hành chính công hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Công dân nộp tiền phí, lệ phí theo quy định cho cán bộ Một cửa và nhận biên lai thu tiền.</li> </ul> <p><i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> </ul> <p>- Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính trực tiếp cho CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền. CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa có trách nhiệm in (ghi) chứng từ, phiếu thu hoặc biên lai thu phí, lệ phí, thuế, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định và gửi 01 liên cho tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế, nghĩa vụ tài chính khác tại Bộ phận Một cửa.</p> <p><i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ</p>				

<p>một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>- Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác tổ chức, cá nhân thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho tổ chức, cá nhân, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ TTHC. Căn cứ vào biên lai điện tử cơ quan có thẩm quyền thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>				
<b>3.3</b> <i>Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC</i>				
<p><b>Bước 1:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của doanh nghiệp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp.</p> <p>Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>				
<b>Bước 2:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho tổ chức theo quy định .				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>				
<p>- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.</p> <p>- DVC trực tuyến: Qua tài khoản tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p>				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Trả qua dịch vụ Bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Giấy phép	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
<b>4</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <p>- Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.</p>			

	- Theo thực tế tại địa phương (Cắt giảm thời gian giải quyết nếu có): 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.
<b>5</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức.
<b>6</b>	<b>Cơ quan giải quyết TTHC:</b> - Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan phối hợp: Không. - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>7</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> 750.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023)
<b>8</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> (1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; (2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 20.000.000 (Hai mươi triệu) đồng; (3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa. - Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: chủ tịch hội đồng quản trị; chủ tịch hội đồng thành viên; chủ tịch công ty; chủ doanh nghiệp tư nhân; tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc; trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành. - Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây: a) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; b) Quản trị lữ hành; c) Điều hành tour du lịch; d) Marketing du lịch; đ) Du lịch; e) Du lịch lữ hành; g) Quản lý và kinh doanh du lịch. h) Quản trị du lịch MICE; i) Đại lý lữ hành;

	<p>k) Hướng dẫn du lịch;</p> <p>l) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL có hiệu lực (ngày 20 tháng 01 năm 2020);</p> <p>m) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.</p> <p>- Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm l và điểm m thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.</p>
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p> <p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018;</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018;</p> <p>- Nghị định số 94/2021/NĐ-CP ngày 28/10/2021 sửa đổi, bổ sung Điều 14 của Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch về mức ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành. Có hiệu lực từ ngày 28 tháng 10 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023;</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018;</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018;</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020;</p> <p>- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023;</p>

	- <i>Quyết định số 1975/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i>
<b>10</b>	<b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.

*\*Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về phí, lệ phí, căn cứ pháp lý. Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*



**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA**

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

1. Tên doanh nghiệp (*chữ in hoa*):.....  
 Tên giao dịch:.....  
 Tên viết tắt:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính :.....  
 Điện thoại :.....- Fax :.....  
 Website :..... - Email :.....
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.....  
 ..... Giới tính :.....  
 Chức danh:.....  
 Sinh ngày :...../...../.....Dân tộc :..... Quốc tịch :.....  
 Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân /Hộ chiếu  
 số:.....cấp ngày: ...../...../.....Nơi cấp : .....  
 Email: ..... Điện thoại: .....  
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú :.....  
 .....chỗ ở hiện  
 tại
4. Tên, địa chỉ chi nhánh (*nếu có*):.....  
 5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (*nếu có*):.....  
 6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư  
 số.....cấp ngày ...../...../..... nơi cấp: .....
7. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa số ..... do Sở  
 Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh.....cấp ngày..... tháng ..... năm.....
8. Tài khoản ký quỹ số.....tại ngân hàng.....
9. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:.....  
 Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và  
 Du lịch cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp.  
 Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội  
 dung hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

<b>Mã thủ tục:</b> 2.001622.				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Du lịch.				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>			
Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong trường hợp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.				
- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên Bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.				
- Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a> ) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ( <a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang)				
- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a> ) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ( <a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> )				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017)			
2	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa của doanh nghiệp	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01

*Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.*

### **3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC**

*Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại trung tâm Phục vụ hành chính công hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Công dân nộp tiền phí, lệ phí theo quy định cho cán bộ Một cửa và nhận biên lai thu tiền.

*Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính trực tiếp cho CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan có thẩm

quyền. CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa có trách nhiệm in (ghi) chứng từ, phiếu thu hoặc biên lai thu phí, lệ phí, thuế, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định và gửi 01 liên cho tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế, nghĩa vụ tài chính khác tại Bộ phận Một cửa.

*Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

- Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác tổ chức, cá nhân thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho tổ chức, cá nhân, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ TTHC. Căn cứ vào biên lai điện tử cơ quan có thẩm quyền thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

### 3.3 *Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC*

**Bước 1:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp.

Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 2:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho tổ chức theo quy định

*Cách thức thực hiện:* Qua dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

*Địa điểm trả kết quả:*

- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà giang.

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ([dichvucong.hagiang.gov.vn](https://dichvucong.hagiang.gov.vn)) và Cổng dịch vụ công quốc gia ([dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn))

*Kết quả giải quyết:*

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua dịch vụ Bưu chính	Trả trực tuyến	

1	Giấy phép	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Theo thực tế tại địa phương (Cắt giảm thời gian giải quyết nếu có): 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>			
5	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức.</p>			
6	<p><b>Cơ quan giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Không.</li> <li>- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>			
7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> 1.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).</p>			
8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p> <p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;</p> <p>(2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam: 20.000.000 (hai mươi triệu) đồng;</p> <p>(3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch nội địa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: chủ tịch hội đồng quản trị; chủ tịch hội đồng thành viên; chủ tịch công ty; chủ doanh nghiệp tư nhân; tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc; trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</li> <li>- Chuyên ngành về lữ hành được thể hiện trên bằng tốt nghiệp của một trong các ngành, nghề, chuyên ngành sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</li> <li>b) Quản trị lữ hành;</li> <li>c) Điều hành tour du lịch;</li> </ul> </li> </ul>			

	<p>d) Marketing du lịch;</p> <p>đ) Du lịch;</p> <p>e) Du lịch lữ hành;</p> <p>g) Quản lý và kinh doanh du lịch.</p> <p>h) Quản trị du lịch MICE;</p> <p>i) Đại lý lữ hành;</p> <p>k) Hướng dẫn du lịch;</p> <p>l) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước thời điểm Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL có hiệu lực (ngày 20 tháng 01 năm 2020);</p> <p>m) Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.</p> <p>Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định tại điểm l và điểm m thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.</p>
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018;</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018;</li> <li>- Nghị định số 94/2021/NĐ-CP ngày 28/10/2021 sửa đổi, bổ sung Điều 14 của Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch về mức ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành. Có hiệu lực từ ngày 28 tháng 10 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023;</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018;</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018;</li> <li>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm</li> </ul>

	<p>2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020;</p> <p>- <i>Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023;</i></p> <p>- <i>Quyết định số 1975/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></p>
<b>10</b>	<p><b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.</p>

*\*Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về phí, lệ phí, căn cứ pháp lý. Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

**TÊN DOANH NGHIỆP**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP ĐỔI GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA**

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

1. Tên doanh nghiệp (*chữ in hoa*):.....  
 Tên giao dịch:.....  
 Tên viết tắt:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính :.....  
 .....  
 Điện thoại :.....- Fax :.....  
 Website :..... - Email :.....
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.....  
 ..... Giới tính :.....  
 Chức danh:.....  
 Sinh ngày :...../...../.....Dân tộc :..... Quốc tịch :.....  
 Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân /Hộ chiếu  
 số:.....cấp ngày: ...../...../.....Nơi cấp : .....  
 Email: ..... Điện thoại: .....  
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú :.....  
 .....  
 Chỗ ở hiện tại :.....  
 .....
4. Tên, địa chỉ chi nhánh (*nếu có*):.....  
 .....
5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (*nếu có*):.....  
 .....
6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư  
 số.....cấp ngày ...../...../..... nơi cấp: .....
7. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa số ..... do Sở  
 Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố..... cấp  
 ngày.....tháng.....năm.....



8. Tài khoản ký quỹ số.....tại ngân hàng.....

9. Lý do đề nghị cấp đổi giấy phép:.....

.....  
Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

<b>Mã thủ tục:</b> 1.001440.				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Du lịch.				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>			
<p>- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch định kỳ hằng năm công bố kế hoạch tổ chức kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm.</p> <p>- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc <b>Phòng Văn hóa và Thông tin</b></p>				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<p>- Trường hợp nộp trực tiếp: Công dân nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.</p> <p>- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Công dân có liên quan gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên Bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p> <p>- Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Công dân có liên quan đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">http://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>) theo hướng dẫn.</p>				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<p>- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang) hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.</p> <p>- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>)</p>				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính	Gửi trực tuyến	

1	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (Mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017, được thay thế bằng Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.	Bản chính	File ảnh: định dạng JPG; dung lượng tối đa 15KB	01

*Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.*

### **3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC**

*Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Công dân nộp tiền phí, lệ phí theo quy định cho cán bộ Một cửa và nhận biên lai thu tiền.

*Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính trực tiếp cho CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền. CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa có trách nhiệm in (ghi) chứng từ, phiếu thu hoặc biên lai thu phí, lệ phí, thuế, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định và gửi 01 liên cho tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế, nghĩa vụ tài chính khác tại Bộ phận Một cửa.

*Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

- Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác tổ chức, cá nhân thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho tổ chức, cá nhân, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ TTHC. Căn cứ vào biên lai điện tử cơ quan có thẩm quyền thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

### **3.3** *Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC*

\* Trường tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện: Sau khi hoàn thành nghiệp vụ tại bước 3.2 cán bộ một cửa chuyển hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

*Cách thức thực hiện:* gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

<b>STT</b>	<b>Tên thành phần hồ sơ</b>	<b>Tiêu chuẩn hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>
------------	-----------------------------	-------------------------	-----------------

1	Hồ sơ tiếp nhận của cơ quan, tổ chức, cá nhân	Bản điện tử được ký số hoặc Bản số hóa	01
Số lượng hồ sơ: 01			
<p><b>Bước 1:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả; nếu không đúng quy định, hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, chậm nhất sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn cho cá nhân hoàn thiện.</p> <p>Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm đối với người đã đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra.</p>			
<b>Bước 2:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho cá nhân theo quy định			
<i>Cách thức thực hiện:</i> qua dịch vụ Bưu chính			
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>			
- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà giang.			
<i>Kết quả giải quyết:</i>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	Thẻ	01
4	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo quy định của pháp luật: 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra.</li> <li>- Theo thực tế tại địa phương (Cắt giảm thời gian giải quyết nếu có): Không</li> </ul>		
5	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân.		
6	<p><b>Cơ quan giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Phòng Văn hóa – Thông tin.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Không.</li> <li>- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>		
7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> 100.000 đồng/thẻ (Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).</p>		

8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p> <p>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</p> <p>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</p> <p>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</p> <p>(4) Đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.</p>
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p> <p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.</p> <p>- <i>Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023;</i></p> <p>- <i>Quyết định số 1975/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></p>
10	<p><b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (Mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017, được thay thế bằng Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019).</p>

*\*Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về phí, lệ phí, căn cứ pháp lý. Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

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

....., ngày....tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm**

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

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:    Nam    Nữ
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: .....
- Nơi cấp:..... - Ngày cấp: .....
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... - Email:.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh..... thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

<b>Mã thủ tục:</b> 1.004628.				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Du lịch.				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>			
Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp trực tiếp: Công dân nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.</li> <li>- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Công dân có liên quan gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên Bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang</li> <li>- Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Công dân có liên quan đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">http://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>) theo hướng dẫn.</li> </ul>				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang) hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.</li> <li>- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>)</li> </ul>				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông	Bản chính văn bản	Bản điện tử được	01



	tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019)	giấy	ký số	
2	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ nghiệp vụ: - Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế;	Bản sao có chứng thực	Bản sao chứng thực điện tử	01
5	Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ ngoại ngữ: - Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ; - Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài; - Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo; - Chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu, còn thời hạn hoặc được cấp trong vòng 05 năm đối với chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ không quy định thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư	Bản sao có chứng thực	Bản sao chứng thực điện tử	01

	số 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.			
6	02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.	Bản chính	File ảnh: định dạng JPG; dung lượng tối đa 15KB	01

*Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.*

### **3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC**

*Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (*sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa*) hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.
- Công dân nộp tiền phí, lệ phí theo quy định cho cán bộ Một cửa và nhận biên lai thu tiền.

*Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính trực tiếp cho CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền. CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa có trách nhiệm in (ghi) chứng từ, phiếu thu hoặc biên lai thu phí, lệ phí, thuế, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định và gửi 01 liên cho tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế, nghĩa vụ tài chính khác tại Bộ phận Một cửa.

*Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

- Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác tổ chức, cá nhân thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho tổ chức, cá nhân, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ TTHC. Căn cứ vào biên lai điện tử cơ quan có thẩm quyền thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

### 3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

\* Trường tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện: Sau khi hoàn thành nghiệp vụ tại bước 3.2 cán bộ một cửa chuyển hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

*Cách thức thực hiện:* gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Hồ sơ tiếp nhận của cơ quan, tổ chức, cá nhân	Bản điện tử được ký số hoặc Bản số hóa	01

Số lượng hồ sơ: 01

**Bước 1:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả; nếu không đúng quy định, hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa

<p>đầy đủ theo quy định, chậm nhất sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn cho cá nhân hoàn thiện.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>			
<p><b>Bước 2:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho cá nhân theo quy định</p>			
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> qua dịch vụ Bưu chính</p>			
<p><i>Địa điểm trả kết quả:</i></p> <p>- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà giang.</p>			
<p><i>Kết quả giải quyết:</i></p>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	Thẻ	01
4	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <p>- Theo quy định của pháp luật: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương (Cắt giảm thời gian giải quyết nếu có): Không</p>		
5	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân.</p>		
6	<p><b>Cơ quan giải quyết TTHC:</b></p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Phòng Văn hóa – Thông tin.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Không.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>		
7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> 325.000 đồng/thẻ (Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).</p>		
8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p> <p>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</p> <p>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</p> <p>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</p>		

	<p>(4) Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế;</p> <p>(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề: đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;</li> <li>- Chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ bậc 4 trở lên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B2 trở lên Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu, còn thời hạn hoặc được cấp trong vòng 05 năm đối với chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận ngoại ngữ không quy định thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.</li> <li>- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023;</li> </ul>

	- <i>Quyết định số 1975/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i>
<b>10</b>	<b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019).

*\*Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về phí, lệ phí, căn cứ pháp lý. Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

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

....., ngày....tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế**

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

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: .....
- Nơi cấp:..... - Ngày cấp: .....
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:.....
- Trình độ ngoại ngữ:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... - Email:.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh..... thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

<b>Mã thủ tục:</b> 1.004623.				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Du lịch.				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>			
- Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
- Trường hợp nộp trực tiếp: Công dân nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.				
- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Công dân có liên quan gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên Bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.				
- Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Công dân có liên quan đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a> ) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ( <a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">http://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang) hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.				
- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a> ) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ( <a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> )				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính	Gửi trực tuyến	



1	Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019);	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa;	Bản sao có chứng thực	Bản sao chứng thực điện tử	01
4	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
5	02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm.	Bản chính	File ảnh: định dạng JPG; dung lượng tối đa 15KB	01

*Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.*

### **3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC**

*Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bru chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính trực tiếp cho CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan có thẩm

quyền. CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa có trách nhiệm in (ghi) chứng từ, phiếu thu hoặc biên lai thu phí, lệ phí, thuế, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định và gửi 01 liên cho tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế, nghĩa vụ tài chính khác tại Bộ phận Một cửa.

*Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

- Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác tổ chức, cá nhân thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho tổ chức, cá nhân, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ TTHC. Căn cứ vào biên lai điện tử cơ quan có thẩm quyền thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

### 3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

\* Trường tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện: Sau khi hoàn thành nghiệp vụ tại bước 3.2 cán bộ một cửa chuyển hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

*Cách thức thực hiện:* gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Hồ sơ tiếp nhận của cơ quan, tổ chức, cá nhân	Bản điện tử được ký số hoặc Bản số hóa	01

**Bước 1:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả; nếu không đúng quy định, hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, chậm nhất sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn cho cá nhân hoàn thiện.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

<b>Bước 2:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho cá nhân theo quy định			
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bru chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.			
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bru chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà giang.			
<i>Kết quả giải quyết:</i>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	Thẻ	01
<b>4</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương (Cắt giảm thời gian giải quyết nếu có): Không		
<b>5</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân.		
<b>6</b>	<b>Cơ quan giải quyết TTHC:</b> - Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Phòng Văn hóa – Thông tin. - Cơ quan phối hợp: Không. - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
<b>7</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> 325.000 đồng/thẻ (Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).		
<b>8</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> (1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam; (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; (3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy; (4) Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa.		

	<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</li> </ul> <p><b>9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020;</li> <li>- <i>Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023;</i></li> <li>- <i>Quyết định số 1975/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></li> </ul>
<b>10</b>	<b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Có biểu mẫu đính kèm

*\*Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về phí, lệ phí, căn cứ pháp lý. Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

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

....., ngày....tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa**

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

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: .....
- Nơi cấp:..... - Ngày cấp: .....
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... - Email:.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh..... thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

<b>Mã thủ tục:</b> 1.001432.				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Du lịch.				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>		<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>		
<p>Hướng dẫn viên du lịch quốc tế, hướng dẫn viên du lịch nội địa nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin khi thẻ hết hạn sử dụng.</p>				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp trực tiếp: Công dân nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.</li> <li>- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Công dân có liên quan gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên Bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.</li> <li>- Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Công dân có liên quan đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>) theo hướng dẫn.</li> </ul>				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang) hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.</li> <li>- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>)</li> </ul>				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính	Gửi trực tuyến	

1	Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019);	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm	Bản chính	File ảnh: định dạng JPG; dung lượng tối đa 15KB	01
5	Giấy chứng nhận đã qua khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch cấp	Bản sao có chứng thực	Bản sao điện tử	01
6	Thẻ hướng dẫn viên du lịch đã được cấp.	Thẻ		01

*Số lượng bộ hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

### **3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC**

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (*sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa*) tại Bộ phận Một cửa, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Buu chính*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính trực tiếp cho CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền. CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa có trách nhiệm in (ghi) chứng từ, phiếu thu hoặc biên lai thu phí, lệ phí, thuế, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định và gửi 01 liên cho tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế, nghĩa vụ tài chính khác tại Bộ phận Một cửa.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác tổ chức, cá nhân thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho tổ chức, cá nhân, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ TTHC. Căn cứ vào biên lai điện tử cơ quan có thẩm quyền thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

### **3.3** *Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC*

\* Trường tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện: Sau khi hoàn thành nghiệp vụ tại bước 3.2 cán bộ một cửa chuyển hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để giải quyết.

*Cách thức thực hiện*: Gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.



STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Hồ sơ tiếp nhận của cơ quan, tổ chức, cá nhân	Bản điện tử được ký số hoặc Bản số hóa	01
Số lượng hồ sơ: 01			
<p><b>Bước 1:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả; nếu không đúng quy định, hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, chậm nhất sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn cho cá nhân hoàn thiện.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>			
<b>Bước 2:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho cá nhân theo quy định			
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua dịch vụ Bưu chính.			
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>			
- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà giang.			
<i>Kết quả giải quyết:</i>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.	Thẻ	01
4	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo quy định của pháp luật: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Theo thực tế tại địa phương (Cắt giảm thời gian giải quyết nếu có): Không</li> </ul>		
5	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân.		
6	<p><b>Cơ quan giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Phòng Văn hóa – Thông tin.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Không.</li> <li>- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>		

7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> 325.000 đồng/thẻ (Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).</p>
8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p> <p>Bảo đảm duy trì các điều kiện cấp thẻ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</li> <li>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</li> <li>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</li> <li>(4) Hướng dẫn viên du lịch nội địa tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa. Hướng dẫn viên du lịch quốc tế tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế;</li> <li>(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề (đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế): đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;</li> <li>- Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL (được thay thế bằng Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL) còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp.</li> </ul> </li> </ol>
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành</li> </ul>

	<p>nội địa; phí thăm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- <i>Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023;</i></p> <p>- <i>Quyết định số 1975/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</i></p>
<b>10</b>	<p><b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019).</p>

*\*Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về phí, lệ phí, căn cứ pháp lý. Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

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

....., ngày....tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch.....(2).....**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.....

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: .....
- Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: .....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:
  - + Loại:  Nội địa  Quốc tế  Tại điểm
  - + Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: ...../...../.....
- Lý do đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ: .....
- .....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh..... thẩm định và cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(2)..... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**

(*Ký và ghi rõ họ tên*)

**Hướng dẫn ghi:**

(1) Quốc tế hoặc nội địa.

<b>Mã thủ tục:</b> 1.004614.				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch.				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Du lịch.				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b> <i>Nộp hồ sơ TTHC</i>				
<p>Hướng dẫn viên du lịch nộp hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin trong trường hợp thẻ bị mất, bị hư hỏng hoặc thay đổi thông tin trên thẻ</p>				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp trực tiếp: Công dân nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.</li> <li>- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Công dân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên Bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.</li> <li>- Qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Công dân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>) theo hướng dẫn.</li> </ul>				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang) hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.</li> <li>- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>) và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>)</li> </ul>				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
ST T	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính	Gửi trực tuyến	

1	Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019);	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm	Bản chính	File ảnh: định dạng JPG; dung lượng tối đa 15KB	01
3	Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp cấp lại thẻ do thay đổi thông tin trên thẻ hướng dẫn viên du lịch	Bản sao có chứng thực	Bản sao điện tử	01

*Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.*

### **3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC**

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại Bộ phận Một cửa, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính trực tiếp cho CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền. CCVC tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa có trách nhiệm in (ghi) chứng từ, phiếu thu hoặc biên lai thu phí, lệ phí, thuế, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định và gửi 01 liên cho tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế, nghĩa vụ tài chính khác tại Bộ phận Một cửa.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác tổ chức, cá nhân thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho tổ chức, cá nhân, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ TTHC. Căn cứ vào biên lai điện tử cơ quan có thẩm quyền thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

### 3.3 *Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC*

\* Trường tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện: Sau khi hoàn thành nghiệp vụ tại bước 3.2 cán bộ một cửa chuyển hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để giải quyết.

*Cách thức thực hiện*: Gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

ST T	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Hồ sơ tiếp nhận của cơ quan, tổ chức, cá nhân	Bản điện tử được ký số hoặc Bản số hóa	01

*Số lượng bộ hồ sơ*: 01 bộ hồ sơ.

**Bước 1**: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả; nếu không đúng quy định, hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, chậm nhất sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn cho cá nhân hoàn thiện.

<p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch cho người đề nghị; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>			
<p><b>Bước 2:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho cá nhân theo quy định</p>			
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Qua dịch vụ Bưu chính</p>			
<p><i>Địa điểm trả kết quả:</i></p> <p>- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.</p>			
<p><i>Kết quả giải quyết:</i></p>			
ST T	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa/Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.	Thẻ	01
4	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <p>- Theo quy định của pháp luật: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương (Cắt giảm thời gian giải quyết nếu có): Không</p>		
5	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân.</p>		
6	<p><b>Cơ quan giải quyết TTHC:</b></p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Phòng Văn hóa – Thông tin.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Không.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>		
7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b></p> <p>- 325.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).</p> <p>- 100.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).</p>		
8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>		



	<p>Bảo đảm duy trì các điều kiện cấp thẻ:</p> <p>(1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;</p> <p>(2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</p> <p>(3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy;</p> <p>(4) Hướng dẫn viên du lịch nội địa tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa. Hướng dẫn viên du lịch quốc tế tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế. Hướng dẫn viên du lịch tại điểm đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức*.</p> <p>(5) Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề (đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế): đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành ngoại ngữ;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo;</li> <li>- Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch còn thời hạn, do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp.</li> </ul>
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</li> <li>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm</li> </ul>

	<p>2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020</p> <p>- <i>Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023;</i></p> <p>- <i>Quyết định số 1975/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</i></p>
<b>10</b>	<b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> có biểu mẫu đính kèm

*\*Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về phí, lệ phí, căn cứ pháp lý. Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

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

....., ngày....tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch.....(2).....**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.....

- Họ và tên (*chữ in hoa*): .....
- Ngày sinh: ...../...../..... - Giới tính:  Nam  Nữ
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: .....
- Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: .....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:
  - + Loại:  Nội địa  Quốc tế  Tại điểm
  - + Số thẻ: ..... - Nơi cấp: ..... - Ngày cấp: ...../...../.....
- Lý do đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ: .....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh..... thẩm định và cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch .....(2)..... cho tôi.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp đổi/cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

***Hướng dẫn ghi:***

(1) Quốc tế, nội địa hoặc tại điểm.