

Số: 1463 /QĐ-UBND

Hà Nam, ngày 12 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nam

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương sửa đổi ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 52/TTr-SVHTTDL ngày 06/8/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hà Nam (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.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ - Cục KSTTHC (để b/c);
- TTTU, TTHĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐVP, KSTT, TTPVHCC, KGVX (D);
- Lưu: VT, KSTT.

CHỦ TỊCH



[Handwritten signature]
Trương Quốc Huy

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC DU LỊCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO
VÀ DU LỊCH HÀ NAM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH HÀ NAM

1. Thủ tục Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19

*** Trình tự thực hiện:**

- Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam số 07 đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP Phủ Lý, tỉnh Hà Nam, hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn. nơi cấp thẻ cho hướng dẫn viên du lịch. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng Quản lý Du lịch. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị hỗ trợ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, lập danh sách đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cá nhân nhận kết quả tại:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính, nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

*** Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp, hoặc qua hệ thống bưu chính, hoặc trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Giấy Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

(2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau đây:

a) 01 bản hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành có hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm nộp hồ sơ;

b) 01 bản hợp đồng lao động với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch có hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Thẻ hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch được thành lập theo đúng quy định của pháp luật còn thời hạn sử dụng đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

* **Thời hạn giải quyết:** 04 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

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

* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Mức hỗ trợ một lần 3.710.000 đồng/người.

* **Phí, lệ phí:** Không.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Giấy Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(1) Có thẻ hướng dẫn viên du lịch theo quy định của Luật Du lịch còn thời hạn sử dụng đến thời điểm nộp hồ sơ.

(2) Có hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch hoặc là hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch.

(3) Hướng dẫn viên du lịch chưa được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và chính sách hỗ trợ tại địa phương năm 2021.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 05 năm 2013.

- Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho hướng dẫn viên du lịch)

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Nam

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
 2. Dân tộc: Giới tính:
 3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:
 Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
 4. Thẻ hướng dẫn viên du lịch: Số Giá trị đến (2):
 5. Mã số thuế cá nhân (nếu có):
 6. Nơi ở hiện tại:
 Điện thoại liên hệ:

II. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM HIỆN NAY

Hiện nay, tôi bị ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày /
 .../2021 đến ngày /.../2021.

Tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Quyết định số
 .../2021/QĐ-TTg ngày ... tháng ... năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về
 việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19,
 tôi đề nghị xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

- Tài khoản (Tên tài khoản: Số tài khoản: Ngân hàng:)
 Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
 Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách
 nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
QUẢN LÝ KHU DU LỊCH, ĐIỂM DU LỊCH
(nếu có) (4)

....ngày tháng năm
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (2): Giá trị thẻ còn hạn đến thời điểm nộp hồ sơ
 (3): Tên của khu du lịch, điểm du lịch (*Áp dụng đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm*)
 (4): Xác nhận của tổ chức, cá nhân quản lý khu du lịch, điểm du lịch (*Áp dụng đối với hướng
 dẫn viên du lịch tại điểm*)