

PHỤ LỤC 2
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH
VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH; GIA ĐÌNH; NGHỆ THUẬT BIỂU
DIỄN; VĂN HÓA; PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN
ĐIỆN TỬ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~6379~~ /QĐ-UBND ngày 23/4/2026
của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

A. TTHC CẤP TỈNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH: 02 TTHC

1. Thủ tục xác nhận đăng ký hoạt động in (cấp tỉnh) - Mã thủ tục số 2.001740

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Trước khi hoạt động, Cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in sản phẩm phải có hồ sơ đăng ký hoạt động in đến cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Công dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html> để cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in theo quy định.

- Công chức ở bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí và Xuất bản thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hoạt động của cơ sở in, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động in; trường hợp không cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ đăng ký hoạt động in không đúng thành phần quy định phải thông báo bằng văn bản cho cơ sở in và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
-----	------------------	--

1	Tờ khai đăng ký hoạt động in theo mẫu quy định.	X
2	<i>Sơ yếu lý lịch của người đại diện pháp luật/người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định.</i>	X

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 08 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ). *Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in (Mẫu số 03 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).*

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đối với cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm gồm: Mẫu, biểu mẫu giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành; hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá (không bao gồm tiền) phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

(1) Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in theo nhu cầu, khả năng hoạt động của cơ sở in và đúng với tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in;

(2) Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in;

(3) Có chủ sở hữu là tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có chủ sở hữu là công dân Việt Nam) hoặc cá nhân là công dân Việt Nam; có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- *Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

- Số, ngày, tháng, năm, nơi cấp giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản xuất:

.....⁴

Chúng tôi cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

1 Ghi tên cơ quan xác nhận đăng ký.

2 Ghi tên từng loại sản phẩm in đăng ký (Ví dụ: Bao bì, nhãn hàng hóa...).

3 Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

4 Ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng.

Ảnh
4 x 6 cm

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH
(của người đứng đầu cơ sở in)

1. Họ và tên Bí danh:
 2. Ngày, tháng, năm sinh: Nam, nữ:
 3. Quê quán:
 4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 5. Nơi đăng ký tạm trú hiện nay (nếu có):
 6. Căn cước công dân: Số ngày tháng năm ... nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
 7. Dân tộc: Tôn giáo: Quốc tịch:
 8. Tình trạng sức khỏe hiện nay:
 9. Trình độ văn hóa: Trình độ chuyên môn:
 10. Trình độ chính trị:
 11. Chức vụ trong cơ sở in:
 12. Tên cơ sở in/chi nhánh:
 13. Ngành, nghề kinh doanh về in:
- QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN**

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Làm công tác gì, cơ quan nào, chức vụ?	Địa chỉ ở đâu?

Tôi cam đoan những nội dung khai trong bản lý lịch này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/ĐƠN VỊ¹

....., ngày tháng năm ...

Người khai ký tên

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹Dành cho cơ sở in sự nghiệp công lập

**TÊN CƠ QUAN
CẤP GIẤY XÁC NHẬN**

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

Số:/ GP-¹

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG IN

.....²

Căn cứ Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in (đã được sửa đổi, bổ sung một số điều năm 2018, năm 2022 và năm 2025;

Căn cứ Nghị định số/...../ND-CP ngày tháng năm của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Xét Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in của

XÁC NHẬN:

1. Cơ sở in/chi nhánh:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):

- Họ tên người đứng đầu:

- Căn cước công dân hoặc hoặc sổ định danh cá nhân:

Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số ngày.... tháng ... năm nơi cấp

- Chức vụ:

2. Được xác nhận:.....³

3. Giấy xác nhận này thay thế cho Giấy xác nhận số....., ngày..... tháng năm.....⁴

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan cấp giấy xác nhận.

² Ghi tên chức vụ và cơ quan cấp giấy xác nhận đăng ký theo quy định của pháp luật.

³ Ghi cụ thể từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với thiết bị in và từng loại sản phẩm in theo quy định.

⁴ Sử dụng trong trường hợp thay đổi giấy xác nhận.

2. Thủ tục xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in (cấp tỉnh)

- Mã thủ tục số 2.001737

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Trước khi hoạt động, Cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in sản phẩm phải có hồ sơ đăng ký hoạt động in đến cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html> để cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in theo quy định.

- Công chức ở bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí và Xuất bản thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hoạt động của cơ sở in, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động in; trường hợp không cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ đăng ký hoạt động in không đúng thành phần quy định phải thông báo bằng văn bản cho cơ sở in và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Tờ khai đăng ký hoạt động in theo mẫu quy định.	X
2	Sơ yếu lý lịch của người đại diện pháp luật/người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định.	X

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 08 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ). *Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in (Mẫu số 03 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).*

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đối với cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm gồm: Mẫu, biểu mẫu giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành; hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá (không bao gồm tiền) phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

(1) Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in theo nhu cầu, khả năng hoạt động của cơ sở in và đúng với tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in;

(2) Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in;

(3) Có chủ sở hữu là tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có chủ sở hữu là công dân Việt Nam) hoặc cá nhân là công dân Việt Nam; có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018

của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

Mẫu số 09

**TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
THAY ĐỔI THÔNG TIN**

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

Số:/.....(nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ KHAI

Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in

Kính gửi:.....¹

I. NỘI DUNG THÔNG TIN ĐÃ KHAI BÁO²

- Tên cơ sở in/chi nhánh:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):
- Điện thoại:..... Email:
- Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp số ngày tháng
nơi cấp
- Điện thoại: Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:
- Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số
ngày... tháng ... năm nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in
- Mục đích hoạt động:.....
- Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in).

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cơ sở in cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng quy định của pháp luật về hoạt động in./.

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

¹ Ghi tên cơ quan xác nhận đăng ký.

² Ghi theo nội dung đã đăng ký và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

³ Ghi nội dung thông tin thay đổi so với lần đăng ký trước.

**TÊN CƠ QUAN
CẤP GIẤY XÁC NHẬN**

Mẫu số 10
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/ GP-¹

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG IN

.....²

Căn cứ Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in (đã được sửa đổi, bổ sung một số điều năm 2018, năm 2022 và năm 2025;

Căn cứ Nghị định số/...../ND-CP ngày tháng năm của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Xét Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in của

XÁC NHẬN:

1. Cơ sở in/chi nhánh:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):

- Họ tên người đứng đầu:

- Căn cước công dân hoặc hoặc số định danh cá nhân:

Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số ngày tháng ... năm nơi cấp

- Chức vụ:

2. Được xác nhận:.....³

3. Giấy xác nhận này thay thế cho Giấy xác nhận số....., ngày..... tháng năm.....⁴

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan cấp giấy xác nhận.

² Ghi tên chức vụ và cơ quan cấp giấy xác nhận đăng ký theo quy định của pháp luật.

³ Ghi cụ thể từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với thiết bị in và từng loại sản phẩm in theo quy định.

⁴ Sử dụng trong trường hợp thay đổi giấy xác nhận.

II. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH: 02 TTHC

3. Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình – Mã thủ tục số 1.012080

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ để hoàn thiện;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp lần đầu giấy chứng nhận cho cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 17 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 76/2023/NĐ-CP (Nghị định 76). Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Đơn đề nghị cấp lần đầu giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;	X
2	<i>Hồ sơ của người đứng đầu:</i> (i) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (ii) Bản cam kết chưa bị truy	X

	cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;	
--	---	--

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lần đầu).

h) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp (lần đầu) Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Mẫu số 15 Nghị định 76);

- Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chưa bị xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình (Mẫu số 16 Nghị định 76);

- Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lần đầu) (Mẫu số 17 Nghị định 76).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

*** Điều kiện đối với người đứng đầu cơ sở**

- Có đủ sức khỏe được cơ sở y tế có thẩm quyền kết luận theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe.

- Chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình.

- Trình độ từ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp được quy định như sau:

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có bằng đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; pháp luật; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; luật; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, phòng ngừa bệnh lý về tâm thần cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ khác liên quan đến phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Trường hợp cơ sở đăng ký cung cấp nhiều dịch vụ hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình thì người đứng đầu phải đáp ứng yêu cầu về sức khỏe, chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình và ít nhất một trong các trình độ quy định phía trên.

*** Yêu cầu về cơ sở vật chất và địa điểm đối với cơ sở cung cấp nơi tạm lánh hoặc cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình**

- Yêu cầu về cơ sở vật chất

+ Cơ sở cung cấp nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình phải đáp ứng nhu cầu tối thiểu như giường, chiếu, chăn, màn, điện thắp sáng, quạt làm mát, điện thoại liên lạc, nhà vệ sinh khép kín, cửa có khóa và các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật về xây dựng, an ninh trật tự;

+ Cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi phải có nơi cung cấp dịch vụ hợp vệ sinh, bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật về xây dựng, phòng cháy, chữa cháy, có trang thiết bị phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Yêu cầu về địa điểm: Cơ sở cung cấp nơi tạm lánh hoặc cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động hoặc giao dịch. Trụ sở hoạt động hoặc giao dịch phải trùng khớp với giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

- Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

Mẫu số 15

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

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ
trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình**
(Cấp lần đầu/Cấp đổi lần ... /Cấp lại lần ...)

Kính gửi:

*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)*

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;

*Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính
phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

Tôi là (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước
ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Làm đơn này đề nghị (cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) ... xem xét cấp (ghi rõ: lần đầu/cấp lại lần.../cấp
đổi lần...) ... giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp
phòng, chống bạo lực gia đình.

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

Lý do (*trường hợp cấp lần đầu không ghi thông tin này*):

.....

Cụ thể:

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt:

Viết tắt tên cơ sở (nếu có):

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở (*trường hợp cấp lại không ghi thông tin này*)

Họ và tên (*chữ in hoa*):

Căn cước công dân³ (*đối với công dân Việt Nam*)/số hộ chiếu⁴ (*đối với người nước ngoài*)

Ngày cấp Nơi cấp.....

Trình độ....., ngành/chuyên ngành được đào tạo:

3. Địa chỉ đặt trụ sở (*trường hợp cấp lại không ghi thông tin này*)

.....

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động (*trường hợp cấp lại không ghi thông tin này*)

a) Nội dung đăng ký hoạt động:

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động:

.....

5. Cam kết

Người đứng đầu và nhân viên của cơ sở chấp hành nghiêm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình và pháp luật có liên quan đến hoạt động của cơ sở; thực hiện đúng Quy chế hoạt động đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

³ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

⁴ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN CAM KẾT

Kính gửi:

*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)*

Tôi là

Căn cước công dân⁵ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu⁶ (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Tôi là người đứng tên đại diện theo pháp luật để đăng ký cấp giấy chứng nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi của cơ sở là:

Tôi cam kết tôi chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chưa bị xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu tôi cung cấp thông tin sai sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI CAM KẾT

(ký, ghi rõ họ tên)

⁵ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

⁶ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN...
...⁷

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ
trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình
(Cấp lần đầu/Cấp lại lần.../Cấp đổi lần...)

Số: /GCNĐKHĐ

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHĐ⁸
Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... (chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt (*chữ in hoa*):

Viết tắt tên gọi (*nếu có*)

b) Tên tiếng nước ngoài (*nếu có*):

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở

Họ và tên (*chữ in hoa*):

Căn cước công dân⁹ (*đối với công dân Việt Nam*)/số hộ chiếu¹⁰ (*đối với người nước ngoài*)

Ngày cấp: Nơi cấp

Quốc tịch:.....

Chức danh

3. Địa chỉ đặt trụ sở

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động

a) Nội dung đăng ký hoạt động (*Ghi rõ từng nội dung đăng ký theo hồ sơ đề nghị và phải phù hợp với quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình*):

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động.....

.....

..., ngày ... tháng... năm ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

⁷ Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

⁸ Cấp lần đầu không ghi nội dung này

⁹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

¹⁰ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

4. Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình- Mã số TTHC: 1.012082

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Khi cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình có sự thay đổi người đứng đầu, địa chỉ hoặc nội dung, phạm vi hoạt động thì gửi đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo mẫu số 15 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76 bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html> nơi đặt trụ sở.

- Công chức bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ để hoàn thiện;

- 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 chứng nhận cho cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 17 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Trường hợp thay đổi địa chỉ hoặc thay đổi nội dung, phạm vi hoạt động, hồ sơ gồm đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.	X
2	Trường hợp thay đổi người đứng đầu, thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76; - <i>Hồ sơ của người đứng đầu:</i> (i) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (ii) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;	X

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần...).

i) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần...) (Mẫu số 15 Nghị định 76).

- Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần...) (Mẫu số 17 Nghị định 76).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Điều kiện đối với người đứng đầu cơ sở

- Có đủ sức khỏe được cơ sở y tế có thẩm quyền kết luận theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe.

- Chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình.

- Trình độ từ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp được quy định như sau:

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có bằng đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; pháp luật ; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; luật; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, phòng ngừa bệnh lý về tâm thần cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại

học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ khác liên quan đến phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Trường hợp cơ sở đăng ký cung cấp nhiều dịch vụ hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình thì người đứng đầu phải đáp ứng yêu cầu về sức khỏe, chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình và ít nhất một trong các trình độ quy định phía trên.

m) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

- Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

- *Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được 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 Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ
trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình**
(Cấp lần đầu/Cấp đổi lần ... /Cấp lại lần ...)

Kính gửi:

*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)*

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Tôi là (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu¹² (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Làm đơn này đề nghị (cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) ... xem xét cấp (ghi rõ: lần đầu/cấp lại lần.../cấp đổi lần...) ... giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do (trường hợp cấp lần đầu không ghi thông tin này):

Cụ thể:

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt:

Viết tắt tên cơ sở (nếu có):

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)

¹¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

¹² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở (trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹³ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu¹⁴ (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp Nơi cấp.....

Trình độ....., ngành/chuyên ngành được đào tạo:

3. Địa chỉ đặt trụ sở (trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)

.....

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động (trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)

a) Nội dung đăng ký hoạt động:

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động:

.....

5. Cam kết

Người đứng đầu và nhân viên của cơ sở chấp hành nghiêm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình và pháp luật có liên quan đến hoạt động của cơ sở; thực hiện đúng Quy chế hoạt động đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹³ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

¹⁴ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN CAM KẾT

Kính gửi:

*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)*

Tôi là

Căn cước công dân¹⁵ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu¹⁶ (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Tôi là người đứng tên đại diện theo pháp luật để đăng ký cấp giấy chứng nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi của cơ sở là:

Tôi cam kết tôi chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chưa bị xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu tôi cung cấp thông tin sai sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI CAM KẾT

(ký, ghi rõ họ tên)

¹⁵ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

¹⁶ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN...
...¹⁷

Mẫu số 17
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ
trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình
(Cấp lần đầu/Cấp lại lần.../Cấp đổi lần...)

Số: /GCNĐKHĐ

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHĐ¹⁸
Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... (chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt (chữ in hoa):

Viết tắt tên gọi (nếu có)

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹⁹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu²⁰ (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp: Nơi cấp

Quốc tịch:.....

Chức danh

3. Địa chỉ đặt trụ sở

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động

a) Nội dung đăng ký hoạt động (Ghi rõ từng nội dung đăng ký theo hồ sơ đề nghị và phải phù hợp với quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình):

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động.....

.....

..., ngày ... tháng... năm ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹⁷ Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

¹⁸ Cấp lần đầu không ghi nội dung này

¹⁹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

²⁰ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

III. LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN: 03 TTHC

5. Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương) - Mã thủ tục số 1.009397

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html> ít nhất 07 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

- Công chức bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, cấp văn bản chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do;

- Trường hợp thay đổi nội dung biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã chấp thuận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị;

- Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật có văn bản thông báo gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và chính quyền địa phương nơi tổ chức biểu diễn nghệ thuật ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP);	X

2	Kịch bản, danh mục tác phẩm gắn với tác giả, người chịu trách nhiệm chính về nội dung chương trình (đối với tác phẩm nước ngoài phải kèm bản dịch tiếng Việt).	X
---	--	---

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (theo Quyết định số 11629/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của UBND tỉnh Tây Ninh)

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

h) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận.

i) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định:

Mức thu phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn như sau:

STT	Độ dài thời gian của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật	Mức thu phí (đồng/chương trình, vở diễn)
1	Đến dưới 50 phút	1.000.000
2	Từ 50 đến dưới 100 phút	1.400.000
3	Từ 100 đến dưới 150 phút	2.000.000
4	Từ 150 đến dưới 200 phút	2.340.000
5	Từ 200 phút trở lên	3.500.000

Trường hợp miễn phí

Miễn phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn đối với chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia.

Chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia theo quy định tại Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác bao gồm: các hoạt động biểu diễn nghệ thuật nhân kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ ngoại giao với các nước, kỷ niệm ngày quốc khánh các nước tại Việt Nam; tổ chức nhân chuyến thăm của lãnh đạo cấp cao các nước đến Việt Nam; kỷ niệm ngày sinh nhật của một số lãnh tụ các nước tại Việt Nam hoặc nhân kỷ niệm sự kiện đặc biệt của nước ngoài được tổ chức tại Việt Nam.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật; hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn; tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quy định của pháp luật.

m) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn.

- Thông tư số 153/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp một số khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch.

- *Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

- Quyết định số 11629/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định một số nội dung quản lý nhà nước trong lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

...(1)...

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

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật

Kính gửi: ... (2)...

Căn cứ Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn, ... (1)... đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật như sau:

1. Tên chương trình biểu diễn nghệ thuật (tên nước ngoài nếu có): ...
2. Thời gian tổ chức: ...
3. Địa điểm tổ chức: ... (3) ...
4. Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức duyệt chương trình: ...
5. Người chịu trách nhiệm chính nội dung: ...
6. Thông tin liên quan:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên kết (nếu có);
- Việc tôn vinh, vinh danh danh hiệu của cá nhân, tổ chức (nếu có).

Tài liệu kèm theo: ... (4) ...

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng những nội dung đăng ký trên theo các quy định của pháp luật hiện hành và có trách nhiệm:

- Chấp hành quy định tại Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn;
- Tuân thủ quy định về bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, môi trường, y tế và phòng, chống cháy nổ, các điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan trước và trong quá trình tổ chức biểu diễn nghệ thuật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(1) Tổ chức, cá nhân đề nghị.

(2) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

(3) Địa chỉ khu vực/cơ sở tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

(4) Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và các tài liệu khác (nếu có).

6. Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương) - Mã thủ tục số 1.009398

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html> ít nhất 30 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức cuộc thi, liên hoan.

- Công chức bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 9 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, cấp văn bản chấp thuận tổ chức cuộc thi, liên hoan (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do;

- Trường hợp thay đổi nội dung cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị;

- Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan có văn bản

thông báo gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và chính quyền địa phương nơi tổ chức cuộc thi, liên hoan ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức cuộc thi, liên hoan.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP);	X
2	Đề án tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).	X

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 9 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (theo Quyết định số 11629/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của UBND tỉnh Tây Ninh)
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận.

i) Phí, lệ phí: Chưa quy định

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP);
- Đề án tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật; hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn; tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quy định của pháp luật.

m) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 11629/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định một số nội dung quản lý nhà nước trong lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

...(1)...

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan
các loại hình nghệ thuật biểu diễn

Kính gửi: ... (2) ...

Căn cứ Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn, ... (1) ... đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn như sau:

1. Tên cuộc thi, liên hoan (tên nước ngoài nếu có): ...

2. Thời gian tổ chức: ...

3. Địa điểm tổ chức: ... (3) ...

4. Loại hình nghệ thuật biểu diễn: ... (4) ...

5. Thông tin liên quan:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên kết, phối hợp (nếu có).

Tài liệu kèm theo: ... (5) ...

...(1)... cam kết thực hiện đúng những nội dung trên theo các quy định của pháp luật hiện hành và có trách nhiệm:

- Chấp hành quy định tại Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn;

- Tuân thủ quy định về bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, môi trường, y tế và phòng, chống cháy nổ, các điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan trước và trong quá trình tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(1) Tổ chức, cá nhân đề nghị.

(2) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn.

(3) Địa chỉ khu vực/cơ sở tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn.

(4) Ghi rõ loại hình nghệ thuật biểu diễn của cuộc thi, liên hoan.

(5) Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và các tài liệu khác (nếu có)

... (1) ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ ÁN TỔ CHỨC CUỘC THI, LIÊN HOAN
“... (2) ...”

1. Tên gọi, đơn vị tổ chức cuộc thi, liên hoan

1.1. Tên gọi: “... (2) ...”

1.2. Đơn vị tổ chức: “... (1) ...”

2. Loại hình nghệ thuật biểu diễn

Phần này ghi rõ các loại hình nghệ thuật biểu diễn được tổ chức thi, liên hoan

3. Mục đích, ý nghĩa cuộc thi, liên hoan

Mục đích, ý nghĩa của cuộc thi, liên hoan được nêu rõ và phải phù hợp với tên gọi của cuộc thi, liên hoan.

4. Điều kiện, đối tượng tham gia cuộc thi, liên hoan

4.1. Điều kiện tham gia

4.2. Đối tượng tham gia

5. Nội dung, trình tự tổ chức

5.1. Công bố cuộc thi, liên hoan

- Thời gian

- Cách thức, nội dung thông báo tổ chức

5.2. Vòng thi .../Chương trình liên hoan ...

- Thời gian, địa điểm

- Nội dung thi, liên hoan

- Công bố kết quả

5.3. Vòng thi .../Chương trình liên hoan ...

6. Danh hiệu, giá trị giải thưởng và thời gian trao danh hiệu, giải thưởng

6.1. Danh hiệu và giá trị giải thưởng

6.2. Thời gian trao danh hiệu, giải thưởng

7. Quy chế chấm giải

Ngoài các quy chế chấm giải của cuộc thi, liên hoan do đơn vị tổ chức quy định, phần này ghi rõ thành phần ban giám khảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên đáp ứng năng lực chuyên môn về loại hình nghệ thuật biểu diễn trong cuộc thi, liên hoan.

8. Kinh phí tổ chức

(Gửi kèm theo các tài liệu chứng minh nguồn kinh phí)

9. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân liên quan

Phần này ghi rõ quyền, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân liên kết, nhà tài trợ, thí sinh,... kèm theo cam kết phải chịu trách nhiệm xử lý giải quyết khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động tổ chức cuộc thi, liên hoan của đơn vị.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

-
- (1) Tổ chức, cá nhân đề nghị.
 - (2) Tên cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn.

7. Thủ tục ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu - Mã thủ tục số 1.009403

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>;

- Công chức bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp văn bản xác nhận (theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không xác nhận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do;

- Trường hợp thay đổi nội dung đã được xác nhận, cá nhân có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới cá nhân đề nghị.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Tờ khai về việc ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu (theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP);	X
2	Bản sao giấy mời dự thi kèm theo bản dịch tiếng Việt.	X

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

h) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận.

i) Phí, lệ phí: Chưa quy định

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai về việc ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).

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

- Có giấy mời của tổ chức, cá nhân tổ chức cuộc thi.
- Không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính; không có án tích hoặc không phải là người đang bị buộc tội theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự.
- Không trong thời gian bị đình chỉ hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

m) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ KHAI
Về việc ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu

Kính gửi: ... (1) ...

Họ tên: ...

Thẻ căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ...

Căn cứ Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn, tôi đăng ký ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu như sau:

1. Tên cuộc thi (tên nước ngoài): ...
2. Thời gian tham gia: ...
3. Địa điểm tham gia: ... (2) ...

Tài liệu kèm theo: ... (3) ...

... (1) ... xin cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên theo các quy định của pháp luật hiện hành./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho cá nhân Việt Nam dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài.

(2) Tỉnh/thành phố của quốc gia nơi tổ chức cuộc thi.

(3) Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và các tài liệu khác (nếu có).

IV. LĨNH VỰC VĂN HÓA: 01 TTHC

8. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường - Mã thủ tục số 1.001008

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh có địa điểm kinh doanh dịch vụ vũ trường trên địa bàn gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh dịch vụ vũ trường (sau đây gọi là Đoàn thẩm định) về các điều kiện kinh doanh theo quy định để tư vấn cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh quyết định cấp hoặc không cấp Giấy phép. Thành phần Đoàn thẩm định không quá 07 thành viên, gồm đại diện các cơ quan: Công an, Văn hóa, Xây dựng và các cơ quan khác có liên quan.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày thành lập, Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định theo mẫu quy định.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm cấp hoặc phân cấp, ủy quyền cơ quan chuyên môn cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường theo mẫu quy định hoặc

không cấp Giấy phép. Trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép gửi 01 bản Giấy phép đến doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh, cơ quan công an cấp huyện nơi thực hiện kinh doanh và lưu 01 bản Giấy phép tại cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh, cơ quan tiếp nhận hồ sơ; đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo	X

	Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).	
--	---	--

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 9 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

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

g) 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

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).

i) Phí, lệ phí: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường là 10.000.000 đồng/Giấy phép/lần thẩm định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).

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

- Là doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật;

- Bảo đảm các điều kiện về phòng, chống cháy nổ và an ninh, trật tự theo quy định tại Nghị định số 96/2016/NĐ-CP và Nghị định số 56/2023/NĐ-CP của Chính phủ;

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

m) Căn cứ pháp lý của TTHC

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

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

- Thông tư số 110/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan

đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

...(1)...

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

Số: .../....

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
DỊCH VỤ KARAOKE HOẶC DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG

Kính gửi:..... (2)

Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh:

Người đại diện theo pháp luật:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh sốdo..... cấp ngày tháng năm

Mã số:.....

Đề nghị ... (2) ... xem xét cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường, cụ thể là:

Kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường tại địa chỉ:

Tên, biển hiệu cơ sở kinh doanh (nếu có):

Điện thoại:..... Fax:.....

Tài liệu kèm theo:... ..(3).....

... (1) ... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn chính xác và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; Nghị định số 148/2024 /NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu vi phạm, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

(1) Tên doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.

(2) Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.

(3) Nêu rõ các tài liệu kèm theo.

...(1)...

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

Số:/QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
DỊCH VỤ KARAOKE HOẶC DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH

Căn cứ..... (2).....;

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

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số ngày... tháng... năm..... của(3).....;

Theo đề nghị của..... (4).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường

Cho phép:..... (3)

Địa chỉ trụ sở chính tại

Điện thoại:..... Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số..... do..... cấp ngày..... tháng năm ...

Mã số:

Được phép kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường tại địa chỉ:..

Tên, biển hiệu cơ sở kinh doanh (nếu có):

Số lượng phòng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Điều 2. Hiệu lực của Giấy phép

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

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

....(3)... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-(3).....;
-(5).....;
- Lưu: VT,(4).....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

V. LĨNH VỰC PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ: 02 TTHC

9. Thủ tục cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng - Mã thủ tục số 1.004508

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Trước khi chính thức cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng, doanh nghiệp phải thực hiện thủ tục đề nghị cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

- Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí và Xuất bản thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trong thời hạn 9 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ Thông báo phát hành. Trường hợp đáp ứng đầy đủ điều kiện, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng cho doanh nghiệp theo mẫu quy định.

- Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng có thời hạn theo thời hạn của văn bản thỏa thuận cho doanh nghiệp được phát hành tại Việt Nam nhưng không quá 05 năm. Trường hợp văn bản thỏa thuận cho doanh nghiệp được phát hành tại Việt Nam được tiếp tục gia hạn thì thực hiện thủ tục đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận theo quy định tại khoản 3 Điều 51 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

Trường hợp từ chối, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Tờ khai thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 43 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.	X

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 9 ngày kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh).

d) Đối tượng thực hiện: Doanh nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g) Mẫu đơn, tờ khai: Tờ khai thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 43 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

h) Kết quả thực hiện: Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 44 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện:

Nội dung, kịch bản trò chơi điện tử trên mạng không vi phạm các quy định tại Điều 8 Luật An ninh mạng và quy định về sở hữu trí tuệ; không mô phỏng các trò chơi có thưởng trong các cơ sở kinh doanh casino, các trò chơi sử dụng hình ảnh lá bài; không có các hình ảnh, âm thanh, ngôn ngữ miêu tả cụ thể các hành động sau: Khủng bố, giết người, tra tấn người, ngược đãi, xâm hại, buôn bán phụ nữ và trẻ em; kích động tự tử, bạo lực; khiêu dâm, dung tục trái với truyền thống đạo đức, văn hóa, thuần phong mỹ tục của dân tộc; xuyên tạc, phá hoại truyền thống lịch sử; vi phạm chủ quyền và sự toàn vẹn lãnh thổ; sử dụng ma túy, uống rượu, hút thuốc lá; đánh bạc và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

l) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

- Công văn số 48/CP-KGVX ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ đính chính Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ KHAI
THÔNG BÁO PHÁT HÀNH TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG

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

(Tên doanh nghiệp) thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (*ghi bằng chữ in hoa*)
- Tên giao dịch quốc tế:.....
- Tên viết tắt:.....
2. Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng số: do Sở Thông tin và Truyền thông..... cấp ngày ... tháng ... năm ...
3. Họ tên người chịu trách nhiệm quản lý trò chơi:
Chức vụ:..... Điện thoại liên lạc:.....

Phần 2. Mô tả tóm tắt về trò chơi điện tử cung cấp trên mạng:

1. Tên trò chơi:
- Tên tiếng Việt:.....
- Các tên tiếng nước ngoài:.....
2. Phiên bản trò chơi (tên phiên bản nếu có):
3. Kết quả phân loại trò chơi theo độ tuổi:
4. Ngôn ngữ thể hiện:.....
5. Nguồn gốc trò chơi:.....
6. Mô tả nội dung, kịch bản trò chơi kèm theo hình ảnh chính trong game:.....
7. Địa chỉ đặt máy chủ tại Việt Nam (thông tin chi tiết):
8. Phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ (Internet, viễn thông di động):
- Trên trang thông tin điện tử/tại tên miền:
- Kênh phân phối trò chơi (ghi rõ tên kho ứng dụng, tên đơn vị phát hành hiển thị trên ứng dụng):.....
- Địa chỉ IP:.....

9. Thông tin về dịch vụ hỗ trợ thanh toán trong trò chơi điện tử trên mạng của doanh nghiệp:

10. Thông tin về các hình thức thanh toán cho trò chơi và thu tiền của người chơi:

11. Họ tên người chịu trách nhiệm quản lý trò chơi:

- Chức vụ:.....

- Điện thoại liên lạc:.....

12. Thời hạn đề nghị cấp giấy xác nhận thông báo: (tối đa 05 năm).

13. Thẻ loại trò chơi điện tử cung cấp trên mạng (G2, G3, G4):

Phần 3. Tài liệu kèm theo

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Cam kết về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong hồ sơ đề nghị phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và các tài liệu kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng theo quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về thanh toán và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Không quảng cáo, giới thiệu các trò chơi điện tử chưa được cấp Giấy xác nhận phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo quy định tại khoản 8 Điều 54 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

- Không lợi dụng việc cung cấp, sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử để đánh bạc, tổ chức đánh bạc, lừa đảo, kinh doanh trái pháp luật hoặc các hành vi vi phạm pháp luật khác.

- Không đứng tên làm đại lý cho tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài.

- Báo cáo và chịu sự thanh, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định theo quy định tại khoản 10, khoản 11 Điều 54 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

2. Các nội dung cam kết khác

- Doanh nghiệp cam kết các thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật, đúng với thực tế của doanh nghiệp và bảo đảm đáp ứng đầy đủ theo quy định của pháp luật hiện hành về hoạt động cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

- Tuân thủ đúng, đầy đủ các quy định về bản quyền của phần mềm trò chơi và tự chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền sở hữu trí tuệ, quyền liên quan.

- Cam kết toàn bộ hệ thống thanh toán cho trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng là đặt tại Việt Nam và do doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và kiểm soát tại Việt Nam.

- Cam kết tất cả các tài khoản dùng để phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và hiển thị trên các kênh phân phối do doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và kiểm soát tại Việt Nam.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

**XÁC NHẬN CỦA
NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử)

10. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng - Mã thủ tục số 2.002739

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Doanh nghiệp phải thực hiện Thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở hoạt động nếu trong quá trình cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử có thay đổi một trong những nội dung sau đây: Tên trò chơi, nguồn gốc của trò chơi; Kết quả phân loại trò chơi điện tử theo độ tuổi người chơi; Loại hình trò chơi điện tử đang cung cấp (G2, G3, G4); Thay đổi, bổ sung phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng đã được phê duyệt (tên miền đối với trò chơi cung cấp trên trang thông tin điện tử, địa chỉ IP, kênh phân phối đối với trò chơi cung cấp cho thiết bị di động); *Văn bản ủy quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 52 Nghị định 147/2024/NĐ-CP được tiếp tục gia hạn; Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng hết hiệu lực theo quy định tại khoản 7 Điều 82 Nghị định 147/2024/NĐ-CP*

- Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ Thông báo bổ sung thông tin tới bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí và Xuất bản thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trong thời hạn *4,5 ngày làm việc*, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung của doanh nghiệp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng cho doanh nghiệp theo mẫu quy định. Trường hợp từ chối, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Tờ khai thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 45 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.	X

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

d) Đối tượng thực hiện: Doanh nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g) Mẫu đơn, tờ khai: Tờ khai thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 45 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 147/2024/NĐ-CP.

h) Kết quả thực hiện: Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Phân chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

..., ngày tháng năm

**TỜ KHAI THÔNG BÁO BỔ SUNG THÔNG TIN TRONG QUÁ TRÌNH
CUNG CẤP TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

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

(Tên doanh nghiệp) đề nghị thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch:.....
4. Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng số:.... do.... cấp ngày... tháng... năm... do....
5. Điện thoại:

Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng:

1. Nội dung đề nghị bổ sung:
2. Lý do đề nghị bổ sung:.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ Thông báo bổ sung và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật của Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong Giấy xác nhận Thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

Nơi nhận:- Như trên;
.....**XÁC NHẬN CỦA****NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU DOANH NGHIỆP***(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)**Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thu điện tử).*

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA: 02 TTHC

1. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh – Mã thủ tục số 1.001029

a) *Trình tự thực hiện*

- Hồ sơ cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke do UBND cấp xã nơi đặt địa điểm kinh doanh dịch vụ karaoke giải quyết.

Bước 1. Nộp hồ sơ:

- Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh có địa điểm kinh doanh trên địa bàn gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ đến:

+ **Nếu cùng địa giới hành chính:** chuyển đến lãnh đạo Phòng Văn hóa và Xã hội để giải quyết.

+ **Nếu khác địa giới hành chính:** chuyển đến Trung tâm PVHCC cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ để chuyển đến lãnh đạo Phòng Văn hóa và Xã hội thuộc UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Văn hóa và Xã hội tham mưu UBND xã có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Văn hóa và Xã hội thẩm định hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh dịch vụ karaoke (sau đây gọi là Đoàn thẩm định) về các điều kiện kinh doanh theo quy định để tư vấn cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh quyết định cấp hoặc không cấp Giấy phép. Thành phần Đoàn thẩm định

không quá 07 thành viên, gồm đại diện các cơ quan: Công an, Văn hóa, Xây dựng và các cơ quan khác có liên quan.

Bước 3: Tổ chức đi thẩm định thực tế

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày thành lập, Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định theo mẫu quy định.

Bước 4: Ký Giấy phép

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, UBND xã có trách nhiệm cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke theo mẫu quy định hoặc không cấp Giấy phép. Trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển kết quả giải quyết về Phòng Văn hóa và Xã hội để chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.

- Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép gửi 01 bản Giấy phép đến doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh, cơ quan công an cấp huyện nơi thực hiện kinh doanh và lưu 01 bản Giấy phép tại cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh, cơ quan tiếp nhận hồ sơ; đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh.

Bước 5. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

- Kết quả được đăng tải trên trang thông tin của UBND xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

- Trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).	X

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 9 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ (Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh).

* **Ghi chú:** Ủy ban nhân dân cấp xã gửi 01 bản Giấy phép đến: doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke; cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh và lưu 01 bản giấy phép tại Ủy ban nhân dân cấp xã; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

g) Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Văn hóa và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).

i) Phí, lệ phí: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke là 1.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 6.000.000 đồng/Giấy phép/lần thẩm định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ).

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

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

- Bảo đảm các điều kiện về phòng, chống cháy nổ và an ninh, trật tự theo quy định tại Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về quản lý và sử dụng con dấu, Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về quản lý, sử dụng pháo.

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

m) Căn cứ pháp lý của TTHC

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

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

- Thông tư số 110/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 1804/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho UBND cấp xã cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

...(1)...

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

Số: .../....

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
DỊCH VỤ KARAOKE HOẶC DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG

Kính gửi:..... (2)

Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh:
 Người đại diện theo pháp luật:
 Địa chỉ trụ sở chính:
 Điện thoại:..... Fax:
 Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh
 doanh sốdo..... cấp ngày tháng năm
 Mã số:.....
 Đề nghị ... (2) ... xem xét cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ
 karaoke hoặc dịch vụ vũ trường, cụ thể là:
 Kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường tại địa chỉ:
 Tên, biển hiệu cơ sở kinh doanh (nếu có):
 Điện thoại:..... Fax:.....
 Tài liệu kèm theo:... ..(3).....

... (1) ... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn chính xác và thực
 hiện đúng các quy định tại Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của
 Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; Nghị định
 số 148/2024 /NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung
 một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính
 phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy
 định của pháp luật có liên quan. Nếu vi phạm, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm
 trước pháp luật.

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

- (1) Tên doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường.
 (2) Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc
 dịch vụ vũ trường.
 (3) Nêu rõ các tài liệu kèm theo.

...(1)...

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

Số:/QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
DỊCH VỤ KARAOKE HOẶC DỊCH VỤ VŨ TRƯỜNG

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH

Căn cứ..... (2).....;

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

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường số ngày... tháng... năm..... của(3).....;

Theo đề nghị của..... (4).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường

Cho phép:..... (3)

Địa chỉ trụ sở chính tại

Điện thoại:..... Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số..... do..... cấp ngày..... tháng năm ...

Mã số:

Được phép kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường tại địa chỉ:..

Tên, biển hiệu cơ sở kinh doanh (nếu có):

Số lượng phòng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Điều 2. Hiệu lực của Giấy phép

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

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

....(3)... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

-(3).....;
-(5).....;
- Lưu: VT,(4).....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

2. Nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: Đăng ký thành lập hộ kinh doanh - cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự - cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (sau đây gọi tắt là Thủ tục hành chính liên thông điện tử về cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke)

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Người nộp hồ sơ là người đại diện hợp pháp sử dụng tài khoản định danh điện tử của tổ chức, hộ kinh doanh hoặc cá nhân để đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ dichvucong.gov.vn), lựa chọn mục “Thủ tục hành chính liên thông điện tử về cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke” để kê khai, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán phí theo quy định.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp xã tiếp nhận hồ sơ “Thủ tục hành chính liên thông điện tử về cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke” từ Phần mềm dịch vụ công liên thông; thông báo hẹn trả kết quả được Phần mềm dịch vụ công liên thông phản hồi tự động qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS gửi cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Giải quyết hồ sơ

1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (không quá 3 ngày làm việc)

a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cấp xã và chuyển kết quả về Cổng Dịch vụ công quốc gia ngay sau khi cấp để thực hiện thủ tục tiếp theo: **không quá 3 ngày làm việc**.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh gửi thông báo qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để thông báo cho người nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Người nộp hồ sơ đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ và thực hiện bổ sung hồ sơ.

c) Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS.

2. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (không quá 3 ngày làm việc)

Sau khi nhận được kết quả điện tử Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh chuyển đến từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Công an,

cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính như sau:

a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thực hiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và chuyển kết quả về Công Dịch vụ công quốc gia ngay sau khi cấp để thực hiện thủ tục tiếp theo: **không quá 3 ngày làm việc**.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự gửi thông báo qua Công Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để thông báo cho người nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Người nộp hồ sơ đăng nhập vào Công Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ và thực hiện bổ sung hồ sơ.

c) Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do qua Công Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS.

3. Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (không quá 10 ngày làm việc)

Sau khi nhận được kết quả điện tử Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự chuyển đến từ Phần mềm dịch vụ công liên thông, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính như sau:

a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke thẩm định hồ sơ, thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

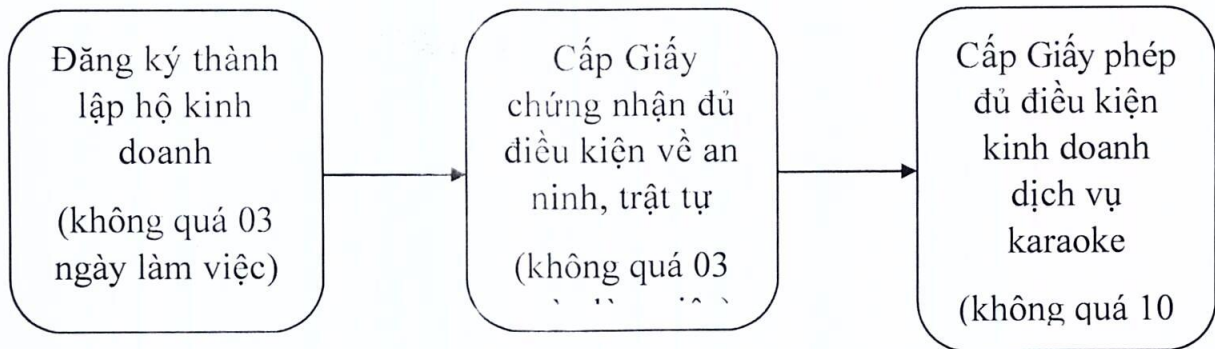
Trong thời hạn **04 ngày làm việc** kể từ ngày thành lập, Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định.

Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày có kết quả thẩm định, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke có trách nhiệm cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc không cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke gửi thông báo qua Công Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để thông báo cho người nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Người nộp hồ sơ đăng nhập vào Công Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ và thực hiện bổ sung hồ sơ.

c) Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do trên Công Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS.

* Sơ đồ quy trình



Bước 4. Trả kết quả điện tử hoặc trả kết quả bản giấy

a) Trả kết quả điện tử

- Bản điện tử Giấy chứng nhận Thành lập hộ kinh doanh; Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu qua kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

b) Trả kết quả bản giấy

- Kết quả giải quyết Giấy chứng nhận Thành lập hộ kinh doanh; Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke để trả cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu của người nộp hồ sơ khi đăng ký trên phần mềm dịch vụ công liên thông.

- Trường hợp người nộp hồ sơ có nhu cầu nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, cơ quan cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo quy định pháp luật về trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Ghi chú:** Ủy ban nhân dân cấp xã gửi 01 bản Giấy phép đến: hộ kinh doanh được cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke; cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và lưu 01 bản giấy phép tại Ủy ban nhân dân cấp xã; đồng thời đăng tải kết quả trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn> (Trả kết quả điện tử hoặc trả kết quả bản giấy).

3. Thành phần hồ sơ

- Thành phần hồ sơ gồm có:

ST T	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu “X”)
1	Tờ khai điện tử (Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 297/2025/NĐ-CP). Trường hợp ủy quyền phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật.	
2	Văn bản chấp thuận kết quả kiểm tra nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Công an theo quy định của pháp luật chuyên ngành.	X
3	Phiếu lý lịch tư pháp của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự.	X

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Thời gian giải quyết nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử về cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke **không quá 16 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện nhóm thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.

6. Cơ quan thực hiện nhóm thủ tục hành chính

- Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã: Thực hiện cấp Giấy chứng nhận Thành lập hộ kinh doanh;

- Công an cấp xã: Thực hiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

- Ủy ban nhân dân cấp xã: Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

7. Kết quả thực hiện nhóm thủ tục hành chính

- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

- Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

8. Phí và lệ phí

8.1. Người nộp hồ sơ thanh toán lệ phí của hồ sơ đăng ký thực hiện thủ tục hành chính liên thông điện tử về cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ

karaoke tại thời điểm nộp hồ sơ theo thông báo trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS theo các phương thức sau:

a) Chuyển vào tài khoản thụ hưởng của cơ quan có thẩm quyền.

b) Trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng Dịch vụ công quốc gia và các nền tảng thanh toán hợp lệ khác.

8.2. Lệ phí đăng ký thực hiện nhóm thủ tục hành chính không được hoàn trả cho người nộp trong trường hợp hộ kinh doanh không được cấp Giấy phép.

8.3. Mức thu phí, lệ phí của nhóm thủ tục hành chính, bao gồm:

a) Lệ phí đăng ký thành lập hộ kinh doanh: 50.000 đồng theo Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định căn cứ quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC).

b) Phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh: 300.000 đồng (theo Điều 4 Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính).

c) Phí thẩm định cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (theo Điều 4 Thông tư số 110/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 11 năm 2025 của Bộ Tài chính): 1.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 6.000.000 đồng/Giấy phép/lần thẩm định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai điện tử (*Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 297/2025/ND-CP ngày 17 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ*).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện nhóm thủ tục hành chính

- Là hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm các điều kiện về phòng, chống cháy nổ và an ninh, trật tự theo quy định tại Nghị định số 96/2016/ND-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và Nghị định số 56/2023/ND-CP ngày 24 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/ND-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Nghị định số 99/2016/ND-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về quản lý và sử dụng con dấu, Nghị định số 137/2020/ND-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về quản lý, sử dụng pháo.

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

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

11. Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính

- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về đăng ký thành lập doanh nghiệp.

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2023).

- Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

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

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

- Nghị định số 297/2025/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định thực hiện liên thông điện tử nhóm thủ tục hành chính: Đăng ký thành lập hộ kinh doanh - cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự - cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

- Thông tư số 110/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

- Nghị định số 116/2026/NĐ-CP ngày 02/4/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh.

- Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc bãi bỏ các Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

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

TỜ KHAI

Đề nghị đăng ký thành lập hộ kinh doanh - cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự - cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke
(Trường hợp thực hiện liên thông điện tử)

Kính gửi:

- Họ và tên người nộp tờ khai¹ (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

- Sinh ngày: .../.../...

- Giới tính:

- Số định danh cá nhân:

- Điện thoại: Thụ điện tử (nếu có):

1. Đề nghị xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập hộ kinh doanh - cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự - cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke do² là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

a) Số định danh của người đứng tên:

- Tên hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):

- Tên hộ kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

- Tên hộ kinh doanh viết tắt (nếu có):

b) Địa điểm kinh doanh dịch vụ karaoke³:

- Số nhà/phòng, gác/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

- Xã/Phường/Đặc khu:

- Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

- Tên biển hiệu:

Không kinh doanh tại trụ sở (đánh dấu X vào ô này nếu hộ kinh doanh không có địa điểm kinh doanh cố định)

¹ Ghi rõ họ và tên người đại diện.

² Trường hợp thực hiện công việc theo ủy quyền phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật.

³ Trường hợp hộ kinh doanh thành lập thêm địa điểm kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về PCCC và ANTT theo quy định.

c) Ngành, nghề kinh doanh⁴:

STT	Tên ngành	Mã ngành ⁵	Ngành, nghề kinh doanh chính ⁶

d) Vốn kinh doanh:

Tổng số (bằng số, bằng chữ, VND):

đ) Thông tin đăng ký thuế:

- Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở):

- Ngày bắt đầu hoạt động⁷ (trường hợp hộ kinh doanh dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....

- Tổng số lao động (dự kiến):

- Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 2 phương pháp:

Phương pháp kê khai

Phương pháp khoán

e) Chủ thể thành lập hộ kinh doanh: (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Cá nhân

Các thành viên hộ gia đình

g) Thông tin về các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh⁸:

STT	Họ tên	Ngày, tháng, năm sinh	Số định danh cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Nơi thường trú	Nơi ở hiện tại	Chữ ký
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Hình thức nhận kết quả giải quyết điện tử hoặc bản giấy

⁴ - Hộ kinh doanh có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;

- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;

- Đối với những ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác, ngành, nghề kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó. Hộ kinh doanh chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định.

⁵ Ghi tên ngành và mã ngành cấp bốn trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam đối với ngành, nghề kinh doanh chính. Đối với các ngành, nghề kinh doanh khác, hộ kinh doanh được ghi tự do và không cần ghi mã ngành cấp bốn.

⁶ Đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai làm ngành, nghề kinh doanh chính;

⁷ Trường hợp hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

⁸ Chỉ kê khai trong trường hợp chủ thể cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh là các thành viên hộ gia đình và kê khai cả thông tin của chủ hộ tại Bảng này;

Trường hợp chủ hộ kinh doanh và các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh kê khai số định danh cá nhân thì chỉ kê khai các cột số 1, 2, 3, 4, 5, 10 không phải kê khai các cột số 6, 7, 8, 9 của Bảng này, trừ trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn.

Bản điện tử.

Tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở kinh doanh.

Qua dịch vụ bưu chính và nộp cước phí bưu chính theo quy định.

(Hộ kinh doanh đánh dấu X vào ô để lựa chọn hình thức nhận kết quả).

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

CHỦ HỘ KINH DOANH