

Số: 1095/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 17 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao, UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội tại Tờ trình số 77/TTr-SVHTT ngày 28/2/2020.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt kèm theo quyết định này 05 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa, trong đó: 03 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao; 02 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện; Bãi bỏ 02 quy trình nội bộ, trong đó 01 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao và 01 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện. (Chi tiết tại các phụ lục kèm theo).

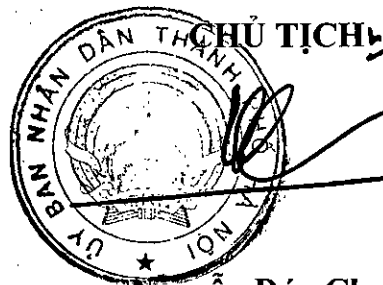
Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao, các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố theo quy định.

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Các quy trình nội bộ sau hết hiệu lực: Quy trình số 45, 83 Mục I Phụ lục 1, 2; quy trình số 89 Mục II Phụ lục 1, 2 tại Quyết định 4980/QĐ-UBND ngày 09/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bí thư Thành ủy, các PBT Thành ủy;
- Chủ tịch, các PCT HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- VP UBTP: CVP, PVP L.T.Lục;
- các phòng TKBT, KSTT.HC, HC-TC,
- TTTHCB (để xây dựng quy trình điện tử);
- Lưu: VT, SVHTT, KSTTHC_(Quyển).



Nguyễn Đức Chung

7074-17

Phụ lục I
DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH LĨNH VỰC VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO, UBND CẤP HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1095/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

STT	Tên Quy trình	Ký hiệu	Ghi chú
I. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao.			
1	Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	QT-01	QT-QLVH 04
2	Cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	QT-02	QT-QLVH 07
3	Thông báo tổ chức Lễ hội	QT-03	QT-XDNSVH&GD 12
II. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.			
1	Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ Karaoke	QT-05	
2	Cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke	QT-06	

Phụ lục II
DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO, UBND CẤP HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1095/QĐ-UBND ngày 17 tháng năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

STT	Thứ tự Quy trình nội bộ bị bãi bỏ tại Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố	Tên quy trình nội bộ	Ghi chú
1	Số 45, Quy trình QT-45 Mục I Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định số 4980/QĐ-UBND ngày 09/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội.	Cấp Giấy phép kinh doanh vũ trường	
2	Số 83, Quy trình QT-83 Mục I Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định số 4980/QĐ-UBND ngày 09/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội.	Thông báo tổ chức lễ hội	
3	Số 89, Quy trình QT-89 Mục II Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định số 4980/QĐ-UBND ngày 09/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội.	Cấp giấy phép kinh doanh karaoke	

Phụ lục III

NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO, UBND CẤP HUYỆN

TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1095/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

I. Nội dung các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao.

1. Quy trình Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (QT-01)

1. Mục đích:	Quy định trách nhiệm và quy trình thực hiện cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường.	
2. Phạm vi:	Áp dụng đối với thủ tục: doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật xin cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường. Cán bộ, công chức thuộc phòng Quản lý văn hóa, các phòng/cơ quan liên quan thuộc Sở Văn hóa và Thể thao chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.	
3. Nội dung quy trình		
3.1 Cơ sở pháp lý	1. Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/06/2019 của Chính phủ Quy định về kinh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; 2. Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường; 3. Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31/12/2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 4. Quyết định số 6877/QĐ-UBND ngày 29/11/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC mới, TTHC bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội.	
3.2 Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	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 Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019)	x		
	2. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.		x	
3.3	Số lượng Hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý hồ sơ			
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh có văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội – 47 Hàng Dầu, Lý Thái Tổ, Hoàn Kiếm, Hà Nội.			
3.6	Lệ phí			
	Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép là 15.000.000 đồng/giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn tổ chức, hộ kinh doanh hoàn thiện theo quy định + Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thẩm định	Tổ chức/hộ kinh doanh; Bộ phận Một cửa	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B2	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn hiện hành ... tiến hành thẩm định: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép cần giải trình và bổ sung. Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/ hộ kinh doanh biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Cán bộ thụ lý hồ sơ	03 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	- Trường hợp đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo			
B3	Phối hợp với Công an Thành phố, Phòng VHTT quận, huyện, thị xã, nơi có địa điểm kinh doanh dịch vụ vũ trường để tiến hành kiểm tra các điều kiện hoạt động của tổ chức đề nghị cấp phép theo quy định hiện hành Hoàn thiện hồ sơ, lập báo cáo trình lãnh đạo phòng xem xét	Cán bộ thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình; Tờ trình.
B4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, ký xác nhận hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét Trường hợp hồ sơ không hợp lệ yêu cầu cán bộ xử lý - nêu rõ lý do	Lãnh đạo phòng QLVH	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Xem xét và ký duyệt	Lãnh đạo Sở	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B6	Tiếp nhận kết quả - In và phát hành văn bản, chuyển kết quả về bộ phận một cửa - Vào sổ theo dõi chuyên môn	Phòng chuyên môn	½ ngày	Mẫu Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh vũ trường (Mẫu 02 tại Phụ lục theo Nghị định 54/2019/NĐ-CP)
B7	Trả kết quả cho tổ chức/hộ kinh doanh.	Bộ phận Một cửa		
B8	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.
4.	Biểu mẫu:			
	1. Mẫu 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 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019).			

2. Mẫu Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh vũ trường (Mẫu 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019).

3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (*Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ*).

...(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 số do..... 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:.....

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

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 .../20.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... 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.

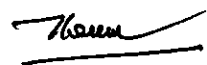
(3) Nêu rõ các tài liệu kèm theo.

2. Quy trình Cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (QT-02)

1. Mục đích:	Quy định trách nhiệm và quy trình thực hiện cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường.		
2. Phạm vi:	<p>Áp dụng đối với thủ tục: doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật xin cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường</p> <p>Cán bộ, công chức thuộc phòng Quản lý văn hóa, các phòng/cơ quan liên quan thuộc Sở Văn hóa và Thể thao chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>		
3. Nội dung quy trình			
3.1 Cơ sở pháp lý	<p>1. Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/06/2019 của Chính phủ Quy định về kinh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường;</p> <p>2. Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường;</p> <p>3. Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31/12/2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>4. Quyết định số 6877/QĐ-UBND ngày 29/11/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC mới, TTHC bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội.</p>		
3.2 Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019);	X		
2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tuyến);		X	
3. Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường đã được cấp: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và		X	

	xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tuyến)			
3.3	Số lượng Hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý hồ sơ			
	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan cấp Giấy phép điều chỉnh đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường có văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội – 47 Hàng Dầu, Lý Thái Tổ, Hoàn Kiếm, Hà Nội.			
3.6	Lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn Tổ chức/hộ kinh doanh hoàn thiện theo quy định + Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thẩm định	Tổ chức/hộ kinh doanh; Bộ phận Một cửa	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả .
B2	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn hiện hành... tiến hành thẩm định: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép cần giải trình và bổ sung. Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo	Cán bộ thụ lý hồ sơ	02 ngày	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
B3	Phối hợp với Công an Thành			

	phố, Phòng VHTT quận, huyện, thị xã, nơi có địa điểm kinh doanh dịch vụ vũ trường để tiến hành kiểm tra các điều kiện hoạt động của tổ chức đề nghị cấp phép theo quy định. Hoàn thiện hồ sơ, lập báo cáo trình lãnh đạo phòng xem xét	Cán bộ thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Tờ trình
B4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, ký xác nhận hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét Trường hợp hồ sơ không hợp lệ yêu cầu cán bộ xử lý - nêu rõ lý do	Lãnh đạo phòng QLVH	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Xem xét và ký duyệt	Lãnh đạo Sở	½ ngày	Giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu 04 tại Phụ lục theo Nghị định 54/2019/NĐ-CP)
B6	Tiếp nhận kết quả - In và phát hành văn bản, chuyển kết quả về bộ phận một cửa - Vào sổ theo dõi chuyên môn	Phòng chuyên môn	½ ngày	
B7	Trả kết quả cho Tổ chức/hộ kinh doanh Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận Một cửa		
B8	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.
4.	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019); 2. Mẫu Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019); 3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành			



kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ).

...(1)...

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi:(2).....

Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh:

Người đại diện theo pháp luật:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số..... do..... cấp ngàythángnăm

Mã số:

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

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

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

Thông tin cũ (nếu có).....

Thông tin điều chỉnh(3)

... (1) ... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn chính xác và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../20.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu vi phạm, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

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

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

(3) Ghi rõ nội dung điều chỉnh.

3. Quy trình thông báo tổ chức lễ hội (QT-03)

1	Mục đích: Quy định nội dung trình tự, thủ tục Thông báo tổ chức Lễ hội		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức/đơn vị Thông báo tổ chức Lễ hội Cán bộ, công chức thuộc phòng Xây dựng nếp sống Văn hóa và Gia đình, các phòng ban/cơ quan liên quan thuộc Sở Văn hóa và Thể thao chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hóa năm 2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa năm 2009; - Luật tín ngưỡng, tôn giáo năm 2016; - Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội; - Quyết định số 3562/QĐ-BVHTTDL ngày 25/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực lễ hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Quyết định số 4142/QĐ-UBND ngày 02/8/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực văn hóa và thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản thông báo trong đó nêu rõ: <ul style="list-style-type: none"> - Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội - Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội - Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội - Dự kiến thành phần và số lượng khách mời 	x	
	2. Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường;	x	
3.3	Số lượng Hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý hồ sơ		
	15 ngày làm việc kể từ khi nhận được Hồ sơ thông báo tổ chức lễ hội (Hồ sơ hợp lệ) Thời gian nộp hồ sơ trước ngày dự kiến tổ chức ít nhất 20 ngày.		

	Nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Một cửa - Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội – 47 Hàng Dầu, Lý Thái Tổ, Hoàn Kiếm, Hà Nội			
3.6	Lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ thiếu, không hợp lệ: từ chối tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức/đơn vị hoàn thiện hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thẩm định 	Tổ chức/đơn vị Bộ phận Một cửa	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B2	Phân công công việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng XDNSVH&GD	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	<p>Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ vào các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn hiện hành tiến hành thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu:</i> Có văn bản trả lời tổ chức, đơn vị thông báo tổ chức lễ hội, nêu rõ lý do, yêu cầu hoàn thiện bổ sung hồ sơ - <i>Nếu hồ sơ đạt yêu cầu:</i> hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng tham mưu về chủ trương tổ chức lễ 	Chuyên viên phòng XDNSVH&GD	03 ngày	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả

	hội			
B4	Kiểm tra nội dung văn bản tham mưu: - Nếu đủ điều kiện ký xác nhận hồ sơ trình lãnh đạo Sở tham mưu chủ trương tổ chức lễ hội - Nếu chưa đủ điều kiện chuyển lại bước trước	Lãnh đạo phòng XDNSVH&GD	01 ngày	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND Thành phố. Trường hợp không đồng ý chuyển lại lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Văn bản trả lời tổ chức/đơn vị
B6	Lãnh đạo UBND Thành phố xem xét hồ sơ, báo cáo tham mưu của Sở VH&TT: - Nếu không đồng ý chuyển trả hồ sơ, yêu cầu Sở VH&TT tham mưu văn bản trả lời tổ chức/đơn vị tổ chức lễ hội nêu rõ lý do. - Nếu đồng ý hoặc không có ý kiến thì tổ chức/đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.	Lãnh đạo UBND Thành phố	07 ngày	Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo phải nêu rõ lý do
B7	Tiếp nhận kết quả: - Hoàn thiện hồ sơ vào sổ theo dõi - Lưu hồ sơ	Chuyên viên phòng XDNSVH&GD	½ ngày	
B8	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức/đơn vị theo phiếu hẹn	Bộ phận Một cửa	½ ngày	
B9	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.
4.	Biểu mẫu:			
	1. Văn bản thông báo Tổ chức Lễ Hội			

2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (*Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ*).

II. Nội dung các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

1. Quy trình Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke (do UBND cấp huyện cấp) (QT-04)

1	Mục đích: Quy định nội dung trình tự, thẩm định thủ tục Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với thủ tục: doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật xin cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke Cán bộ, công chức thuộc phòng Văn hóa thông tin, các phòng/cơ quan liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/06/2019 của Chính phủ Quy định về kinh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường;</p> <p>2. Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường;</p> <p>3. Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31/12/2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>4. Quyết định số 6877/QĐ-UBND ngày 29/11/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC mới, TTHC bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019);	x	
	2. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự		x
3.3	Số lượng Hồ sơ		
	01 bộ		

Hoan

3.4	Thời gian xử lý hồ sơ			
	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện được phân cấp có văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện			
3.6	Lệ phí			
	- Từ 01 đến 05 phòng: 6.000.000đ/giấy - Từ 06 phòng trở lên: 12.000.000đ/giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ thiếu, không hợp lệ: từ chối tiếp nhận và hướng dẫn Tổ chức/hộ kinh doanh hoàn thiện hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thẩm định	Tổ chức/hộ kinh doanh Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B2	Phân công công việc cho chuyên viên phòng VHTT xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng VHTT của UBND cấp huyện	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	- Kiểm tra thực tế - Thẩm định thực tế các điều kiện theo quy định hiện hành - Lập biên bản thẩm định	Chuyên viên Phòng Văn hóa và Thông tin của UBND cấp huyện	2½ ngày	Biên bản thẩm định
B4	Dự thảo tờ trình thẩm định và dự thảo Giấy phép - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Có văn bản trả lời Tổ chức/hộ kinh doanh và nêu rõ lý do - Nếu hồ sơ hợp lệ: Hoàn thiện hồ sơ, Dự thảo Giấy phép, tờ trình thẩm định gửi lãnh đạo	Chuyên viên Phòng Văn hóa và Thông tin của UBND cấp		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả

	phòng	huyện		Dự thảo tờ trình thẩm định, Dự thảo Giấy phép
B5	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung biên bản, tờ trình thẩm định, dự thảo giấy phép, công văn trả lời tổ chức/công dân (nếu có): - Nếu đủ điều kiện cấp phép, ký xác nhận hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt - Nếu không đủ điều kiện cấp phép phải có công văn nêu rõ lý do không cấp phép chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trả lời cho tổ chức/công dân	Lãnh đạo phòng VH TT của UBND cấp huyện	½ ngày	
B6	Lãnh đạo UBND quận/huyện xem xét và ký phê duyệt. Trường hợp không đồng ý chuyển lại lãnh đạo Phòng VH TT xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày	Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu 02 tại Phụ lục theo Nghị định 54/2019/NĐ-CP)
B7	Tiếp nhận kết quả: - Hoàn thiện hồ sơ vào sổ theo dõi - Lưu hồ sơ	Chuyên viên phòng VH TT của UBND cấp huyện	½ ngày	
B8	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức/công dân theo phiếu hẹn	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện		
B9	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC.	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.
4.	Biểu mẫu:			
	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 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019); 2. Mẫu Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6			

năm 2019);

3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (*Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ*).

...(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 số do..... 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:.....

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

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 .../20.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... 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.

2. Quy trình Cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke (do UBND cấp huyện cấp) (QT-05)

1	Mục đích: Quy định nội dung trình tự, thẩm định thủ tục Cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với thủ tục: doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật xin cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke Cán bộ, công chức thuộc phòng Văn hóa thông tin, các phòng/cơ quan liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/06/2019 của Chính phủ Quy định về kinh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường;</p> <p>2. Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường;</p> <p>3. Quyết định số 4874/QĐ-BVHTTDL ngày 31/12/2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC chuẩn hóa năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>4. Quyết định số 6877/QĐ-UBND ngày 29/11/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC mới, TTHC bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019);	x	
	2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tuyến)		x
	3. Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke đã được cấp: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và		x

	xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tuyến)			
3.3	Số lượng Hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý hồ sơ			
	04 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện được phân cấp có văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện			
3.6	Lệ phí			
	Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 2.000.000 đồng/phòng			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ thiếu, không hợp lệ: từ chối tiếp nhận và hướng dẫn Tổ chức/hộ kinh doanh hoàn thiện hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thẩm định	Tổ chức/hộ kinh doanh Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B2	Phân công công việc cho chuyên viên phòng VH TT xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng VH TT của UBND cấp huyện	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	- Kiểm tra thực tế: - Thẩm định thực tế các điều kiện theo quy định hiện hành - Lập biên bản thẩm định	Chuyên viên Phòng VH TT của UBND cấp huyện	1 ½ ngày	Biên bản thẩm định
B4	Dự thảo tờ trình thẩm định và dự thảo Giấy phép điều chỉnh - <i>Nếu hồ sơ không hợp lệ: Có</i>	Chuyên viên Phòng VH TT của UBND cấp		

	văn bản trả lời tổ chức/công dân và nêu rõ lý do chưa được công nhận - Nếu hồ sơ hợp lệ: Hoàn thiện hồ sơ Dự thảo Giấy phép, tờ trình thẩm định gửi lãnh đạo phòng	huyện		Dự thảo tờ trình thẩm định, Dự thảo Giấy phép
B5	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung biên bản, tờ trình thẩm định, dự thảo giấy phép, công văn trả lời Tổ chức/hộ kinh doanh (nếu có): - Nếu đủ điều kiện cấp phép, ký xác nhận hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt - Nếu không đủ điều kiện cấp phép phải có công văn nêu rõ lý do không cấp phép chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trả lời cho tổ chức/công dân	Lãnh đạo Phòng VH TT của UBND cấp huyện	½ ngày	
B6	Lãnh đạo UBND quận/huyện xem xét và ký phê duyệt. Trường hợp không đồng ý chuyển lại lãnh đạo Phòng VH TT xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày	Giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu 04 tại Phụ lục theo Nghị định 54/2019/NĐ-CP)
B7	Tiếp nhận kết quả: - Hoàn thiện hồ sơ vào sổ theo dõi - Lưu hồ sơ	Chuyên viên Phòng VH TT của UBND cấp huyện	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho Tổ chức/hộ kinh doanh theo phiếu hẹn	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện		
B9	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC.	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
4.	Biểu mẫu:			

1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019);
2. Mẫu Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019);
3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (*Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ*).

...(1)...

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

Số:/.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi:(2).....

Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh:

Người đại diện theo pháp luật:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Fax:

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

Mã số:

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

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

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

Thông tin cũ (nếu có).....

Thông tin điều chỉnh(3)

... (1) ... xin cam đoan nội dung trình bày trên hoàn toàn chính xác và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../20.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu vi phạm, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

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

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

(3) Ghi rõ nội dung điều chỉnh.