

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1992/QĐ-UBND

*Phú Yên, ngày 08 tháng 12 năm 2014*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới và hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 77/TTr-STP ngày 26/11/2014,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính ban hành mới và hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

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

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

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Cự**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH PHÚ YÊN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1992/QĐ-UBND ngày 08/12/2014  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I. Lĩnh vực Văn hóa</b>	
1	Thủ tục Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam
2	Thủ tục Cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài tham dự triển lãm
3	Thủ tục Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam
4	Thủ tục Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm
5	Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tổ chức thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam
6	Thủ tục Tiếp nhận thông báo về việc đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan
7	Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
8	Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
9	Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
<b>II. Lĩnh vực Thể dục, Thể thao</b>	
1	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động bán súng thể thao
2	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Karatedo

**2. Danh mục thủ tục hành chính được hủy bỏ/bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

<b>STT</b>	<b>Số hồ sơ TTHC</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Tên VBQPPL quy định việc hủy bỏ, bãi bỏ TTHC</b>
<b>Lĩnh vực Văn hóa</b>			
1	T-PYE-178105- TT	Thủ tục Cấp giấy phép triển lãm và giấy tiếp nhận đăng ký triển lãm văn hóa nghệ thuật	Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL 27/12/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh
2	T-PYE-178117- TT	Thủ tục Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật của cá nhân, nhóm; triển lãm mỹ thuật tỉnh, TP, khu vực; triển lãm khi được Bộ VHTTDL ủy quyền	
3	T-PYE-178123- TT	Thủ tục Cấp phép triển lãm ảnh, liên hoan ảnh, cuộc thi ảnh nghệ thuật	
4	T-PYE-178236- TT	Thủ tục đăng ký, tổ chức thi ảnh địa phương, khu vực	

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

### I. Lĩnh vực Văn hóa

#### 1. Thủ tục Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam

##### 1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật về thủ tục Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam (đối với Triển lãm mỹ thuật tại địa phương do cá nhân, nhóm cá nhân người Việt Nam hoặc người nước ngoài tổ chức; triển lãm mỹ thuật tại địa phương, khu vực, do cơ quan Trung ương, tổ chức nước ngoài tổ chức mà không thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả: Giấy phép.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

##### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam hoặc công văn, công hàm.

- Danh sách tác phẩm, tác giả, chất liệu, kích thước tác phẩm.

- Ảnh chụp tác phẩm sẽ triển lãm (ảnh màu khuôn khổ 9cm x 12cm trở lên, dán trên giấy khổ A4, có chú thích ảnh kèm theo). Trường hợp trong tác phẩm có chữ viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt.

- Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam), hộ chiếu (đối với cá nhân là Việt kiều và người nước ngoài). Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp nộp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

**1.8. Lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam (Mẫu 14 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

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

- Hiện vật, tài liệu triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp của người tổ chức triển lãm.

- Địa điểm triển lãm phải có diện tích trung bày từ 20m<sup>2</sup> trở lên, có đầy đủ hệ thống ánh sáng, điện, nước, đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn xã hội, an toàn giao thông và vệ sinh môi trường; đảm bảo các điều kiện phòng, chống cháy nổ.

- Chủ địa điểm triển lãm chỉ được nhận trưng bày những tác phẩm có trong danh sách đã được cấp giấy phép.

- Các hình thức tuyên truyền, quảng cáo, giới thiệu triển lãm phải sử dụng chữ Việt. Nếu sử dụng chữ nước ngoài phải thể hiện ở phía dưới và không lớn hơn 2 lần chữ Việt.

(Khoản 1, Điều 15 Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP của Chính phủ ngày 06/11/2009).

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP của Chính phủ ngày 06/11/2009 ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Quyết định số 10/2000/QĐ-BVHTTDL ngày 15/5/2000 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa thông tin về việc ban hành quy chế hoạt động triển lãm mỹ thuật và gallery.

**2. Thủ tục Cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài tham dự triển lãm.**

**2.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật về thủ tục Cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài tham dự triển lãm (Đối với hoạt động đưa tác phẩm mỹ thuật từ địa phương đi triển lãm tại nước ngoài không mang danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam do các cơ quan, tổ chức, cá nhân tại địa phương thực hiện).

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả: Giấy phép.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**2.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên

### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài tham dự triển lãm hoặc công văn, công hàm.

- Danh sách tác phẩm, tác giả, chất liệu, kích thước tác phẩm.

- Ảnh chụp tác phẩm sẽ triển lãm (ảnh màu khuôn khổ 9cm x 12cm trở lên, dán trên giấy khổ A4, có chú thích ảnh kèm theo). Trường hợp trong tác phẩm có chữ viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt.

- Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam), hộ chiếu (đối với cá nhân là Việt kiều và người nước ngoài). Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp nộp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực.

- Giấy mời, hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận của hai bên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

### **2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

**2.8. Lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài tham dự triển lãm (Mẫu 15 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

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

- Hiện vật, tài liệu triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp của người tổ chức triển lãm.

- Địa điểm triển lãm phải có diện tích trung bày từ 20m<sup>2</sup> trở lên, có đầy đủ hệ thống ánh sáng, điện, nước, đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn xã hội, an toàn giao thông và vệ sinh môi trường; đảm bảo các điều kiện phòng, chống cháy nổ.

- Chủ địa điểm triển lãm chỉ được nhận trưng bày những tác phẩm có trong danh sách đã được cấp giấy phép.

Các hình thức tuyên truyền, quảng cáo, giới thiệu triển lãm phải sử dụng chữ Việt. Nếu sử dụng chữ nước ngoài phải thể hiện ở phía dưới và không lớn hơn 2 lần chữ Việt.

(Khoản 1, Điều 15 Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP của Chính phủ ngày 06/11/2009).

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP của Chính phủ ngày 06/11/2009 ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết định số 10/2000/QĐ-BVHTTDL ngày 15/5/2000 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa thông tin về việc ban hành quy chế hoạt động triển lãm mỹ thuật và gallery.

### **3. Thủ tục Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam**

#### **3.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả: Giấy phép.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**3.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

### **3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam.

- Danh sách tác phẩm nhiếp ảnh bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng).

- Ảnh mẫu đúng với ảnh sẽ triển lãm về nội dung, chú thích và được in trên giấy kích thước nhỏ nhất là 10x15cm hoặc ghi vào đĩa CD (file ảnh kích thước 10x15cm, độ phân giải 300 dpi).

- Các giấy tờ sau:

+ Giấy chứng minh nhân dân còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân Việt Nam).

+ Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài).

(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện, nộp bản sao công chứng hoặc chứng thực).

- Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khỏa thân lộ rõ danh tính còn phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp ảnh về nội dung chụp và phạm vi công bố tác phẩm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

### **3.4. Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Trường hợp cần thành lập Hội đồng thẩm định thì thời hạn cấp giấy phép tối đa là 10 (mười) ngày làm việc.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

### **3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

**3.8. Lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

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

**3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh.

#### **4. Thủ tục Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm**

##### **4.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả: Giấy phép.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết)

**4.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

##### **4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm.

- Danh sách tác phẩm nhiếp ảnh bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng).

- Ảnh mẫu đúng với ảnh sẽ triển lãm về nội dung, chú thích và được in trên giấy kích thước nhỏ nhất là 10x15cm hoặc ghi vào đĩa CD (file ảnh kích thước 10x15cm, độ phân giải 300 dpi).

- Thư mời, thông báo, văn bản thỏa thuận hoặc ký kết của đối tác nước ngoài được dịch ra tiếng Việt.

- Các giấy tờ sau:

+ Giấy chứng minh nhân dân còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân Việt Nam).

+ Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài).

(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện, nộp bản sao công chứng hoặc chứng thực).

- Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khỏa thân lộ rõ danh tính còn phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp ảnh về nội dung chụp và phạm vi công bố tác phẩm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

#### **4.4. Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Trường hợp cần thành lập Hội đồng thẩm định thì thời hạn cấp giấy phép tối đa là 10 (mười) ngày làm việc.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

#### **4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

**4.8. Lệ phí:** Không.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

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

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh.

## **5. Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tổ chức thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam**

### **5.1 Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả: Văn bản phúc đáp.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**5.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị tổ chức thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam.

- Thẻ lệ cuộc thi hoặc nội dung chi tiết chương trình liên hoan, trong đó nêu rõ đơn vị tổ chức, đơn vị phối hợp, ban tổ chức, mục đích tổ chức, thời gian tổ chức, địa điểm tổ chức, nội dung, đối tượng tham gia, điều kiện tham gia, giải thưởng (nếu có).

- Danh sách dự kiến ban giám khảo bao gồm ít nhất 2/3 thành viên là nhà nhiếp ảnh có uy tín và trình độ chuyên môn cao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**5.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản phúc đáp.

**5.8. Lệ phí:** Không.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị tổ chức thi/liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

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

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh.

**6. Thủ tục Tiếp nhận thông báo về việc đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan**

**6.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.
- + Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

- + Nộp giấy biên nhận.
- + Nhận kết quả: Văn bản phúc đáp.
- + Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**6.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở VH-TTDL Phú Yên.

### **6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ: Thông báo đưa ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**6.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

**6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

### **6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản phúc đáp.

**6.8. Lệ phí:** Không.

**6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài thi, liên hoan (Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

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

**6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh.

## **7. Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

**7.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220 Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả: Giấy phép.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**7.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

**7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký theo mẫu do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định.

- Bản sao giấy đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận (các loại giấy tờ này phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam).

- Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc các tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh được sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài trong năm tài chính gần nhất (các loại giấy tờ này phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**7.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

**7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

**7.8. Lệ phí:** Cấp mới: 3.000.000 đồng/Giấy phép (Theo Thông tư số 66/2014/TT-BTC ngày 20/5/2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam).

**7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

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

**7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 được Quốc hội ban hành ngày 21/6/2012.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo).

- Thông tư số 66/2014/TT-BTC ngày 20/5/2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.

## **8. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

### **8.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật về thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (trong các trường hợp: Thay đổi tên gọi; Thay đổi phạm vi hoạt động; Thay đổi người đứng đầu; Thay đổi địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220 Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả: Giấy phép.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**8.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

**8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký;

- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, khi nộp mang theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp nộp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**8.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

**8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

**8.8. Lệ phí:** Cấp lại, sửa đổi, bổ sung: 1.500.000 đồng/Giấy phép (Theo Thông tư số 66/2014/TT-BTC ngày 20/5/2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam).

**8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

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

**8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 được Quốc hội ban hành ngày 21/6/2012.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật

Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo).

- Thông tư số 66/2014/TT-BTC ngày 20/5/2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.

## **9. Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

### **9.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật về thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (trong các trường hợp: Thay đổi tên gọi hoặc nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài sang nước khác; Thay đổi hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài; Giấy phép bị mất, rách).

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220 Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả: Giấy phép.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**9.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

### **9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký.

- Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. Trường hợp Giấy phép bị mất phải có giấy xác nhận của cơ quan công an nơi bị mất Giấy phép.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**9.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

### **9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.  
 - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

**9.8. Lệ phí:** Cấp lại, sửa đổi, bổ sung: 1.500.000 đồng/Giấy phép (Theo Thông tư số 66/2014/TT-BTC ngày 20/5/2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam).

**9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

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

**9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 được Quốc hội ban hành ngày 21/6/2012.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo).

- Thông tư số 66/2014/TT-BTC ngày 20/5/2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.

## II. Lĩnh vực Thể dục, Thể thao

### 1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động bắn súng thể thao

#### 1.1 Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220 Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả: Giấy chứng nhận.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận.

- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh.

+ Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

+ Có cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao.

+ Có nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**1.8. Lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

\* Về cơ sở vật chất và trang thiết bị, dụng cụ tập luyện:

- Có trường bắn phù hợp theo tiêu chuẩn quy định cho điều kiện chuyên môn chung của trường bắn và các tiêu chuẩn thêm riêng cho trường bắn ngoài trời cự ly 50 và cự ly 25m, trường bắn trong nhà 10m dành cho súng trường hơi và súng ngắn hơi, trường bắn trong nhà 10m bia di động, trường bắn đĩa bay, trường bắn đạn nhựa theo quy định cụ thể của Thông tư số 06/2014/TT-BVHTTDL quy định về điều kiện hoạt động của cơ sở thể thao tổ chức hoạt động bắn súng thể thao.

- Âm thanh, tiếng ồn không vượt quá giới hạn cho phép về tiếng ồn theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia. Điểm đo âm thanh, tiếng ồn được xác định tại phía ngoài cửa sổ hoặc tường bao quanh trường bắn và cửa ra vào của cơ sở thể thao.

- Súng thể thao phải được đăng ký và cấp giấy phép sử dụng theo quy định của pháp luật.

- Có đồng hồ treo ở hai đầu tuyến bắn.

- Có phòng y tế, có cơ sở thuốc và dụng cụ đảm bảo hoạt động sơ cứu ban đầu.
- Có kho cất giữ súng thể thao đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.
- Có khu vực kiểm tra trang thiết bị tập luyện và thi đấu.
- Có khu vực thay đồ, gửi quần áo, nhà vệ sinh và khu vực để xe.
- Có sổ theo dõi quá trình sử dụng súng, đạn thể thao.
- Có sổ theo dõi người tham gia tập luyện ghi đầy đủ họ tên, năm sinh, giới tính, nơi cư trú, thời gian tập luyện, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu súng thể thao đang sử dụng.
  - Có bảng nội quy, bao gồm những nội dung chủ yếu sau:
    - + Đối tượng được tham gia tập luyện.
    - + Quy định giờ tập luyện.
    - + Các quy định bảo đảm an toàn khi tập luyện, thi đấu.
  - Có bảng hướng dẫn cách sử dụng súng thể thao; bảng trích dẫn quy định của pháp luật về trách nhiệm của vận động viên, huấn luyện viên và các cá nhân có liên quan trong việc sử dụng và bảo quản súng thể thao.
    - Đảm bảo thời gian hoạt động, an ninh trật tự, vệ sinh, môi trường, an toàn lao động, phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật.
    - Đảm bảo cho người tham gia tập luyện và thi đấu phải có quần áo, giày, găng tay chuyên dụng theo tiêu chuẩn của Liên đoàn bắn súng thể giới hoặc Liên đoàn bắn súng Việt Nam.
- \* Về cán bộ, nhân viên chuyên môn:
  - Người đứng đầu cơ sở thể thao hoạt động bắn súng thể thao phải có trình độ trung cấp thể dục thể thao trở lên hoặc có chứng nhận chuyên môn về bắn súng thể thao do Liên đoàn bắn súng thể giới hoặc Liên đoàn bắn súng Việt Nam cấp, có lý lịch rõ ràng và không thuộc một trong các trường hợp sau đây:
    - + Người chưa thành niên; người bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; người nghiện ma túy.
    - + Người bị khởi tố hình sự mà các cơ quan tố tụng đang tiến hành điều tra, truy tố, xét xử.
    - + Người đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề đối với ngành, nghề kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự, cấm cư trú; người đang chấp hành hình phạt tù; người đang chấp hành biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc; người đang chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi xâm hại tài sản của tổ chức trong nước hoặc nước ngoài; tài sản, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của công dân, của người nước ngoài; vi phạm trật tự, an toàn xã hội 02 lần trở lên trong 06 tháng nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự mà không bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định tại khoản 2 Điều 94 Luật Xử lý vi phạm hành chính.
    - + Người có tiền án mà chưa được xóa án tích về các tội xâm phạm an ninh quốc gia, tội đặc biệt nghiêm trọng; người có tiền án mà chưa được xóa án tích về các tội xâm phạm tính mạng, sức khỏe của con người và các tội khác có liên quan

trực tiếp tới ngành, nghề kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự; người đã bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính, xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực trật tự, an toàn xã hội nhưng chưa đủ thời hạn để được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính.

- Có huấn luyện viên hoặc người hướng dẫn hoạt động chuyên môn bắn súng bảo đảm một trong các tiêu chuẩn sau:

+ Là huấn luyện viên, hướng dẫn viên thể thao hoặc vận động viên môn bắn súng có đẳng cấp từ cấp I trở lên.

+ Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục thể thao môn bắn súng từ bậc trung cấp trở lên.

+ Có chứng nhận chuyên môn về bắn súng thể thao do Liên đoàn bắn súng thế giới hoặc Liên đoàn bắn súng Việt Nam cấp.

Mỗi huấn luyện viên, hướng dẫn viên chuyên môn hướng dẫn tập luyện không nhiều hơn 10 người/đợt.

- Có nhân viên bảo vệ kho, nơi cất giữ súng đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 13 Thông tư liên tịch số 06/2013/TTLT-BVHTTDL-BCA ngày 18/10/2013 quy định trang bị, quản lý, sử dụng vũ khí thể thao trong tập luyện và thi đấu thể thao. Cụ thể như sau:

+ Là công dân Việt Nam, có phẩm chất đạo đức tốt.

+ Có sức khỏe phù hợp với công việc được giao, được cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên chứng nhận.

+ Có chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ về quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy.

+ Nắm vững nội quy, chế độ quản lý, bảo quản kho, nơi cất giữ vũ khí thể thao.

Tổng cục Thể dục Thể thao chủ trì, phối hợp với Tổng cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự, an toàn xã hội tổ chức tập huấn chuyên môn nghiệp vụ về quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy cho người được giao bảo quản kho, nơi cất giữ vũ khí thể thao.

#### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.

- Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 16/2011/UBTVQH ngày 30/6/2011.

- Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao.

- Nghị định số 25/2012/NĐ-CP ngày 05/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

- Thông tư số 06/2014/TT-BVHTTDL ngày 04/6/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện hoạt động của cơ sở thể thao tổ chức hoạt động bắn súng thể thao.

## **2. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Karatedo**

**2.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên (Số 220 Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả: Giấy chứng nhận.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**2.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận.

- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh:

+ Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.

+ Có cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao.

+ Có nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**2.8. Lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

\* Về cơ sở vật chất và trang thiết bị, dụng cụ tập luyện:

- Có sàn tập diện tích từ 60m<sup>2</sup> trở lên; mặt sàn bằng phẳng, không trơn trượt.

- Mật độ tập luyện từ 3m<sup>2</sup> trở lên trên 01 người tập.
  - Điểm tập có ánh sáng tối thiểu là 200 lux.
  - Âm thanh, tiếng ồn bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật quốc gia. Điểm đo âm thanh, tiếng ồn được xác định tại phía ngoài cửa sổ và cửa ra vào của điểm tập.
  - Có đủ cơ sở thuốc và các dụng cụ sơ cứu ban đầu, khu vực thay đồ, gửi đồ, khu vực vệ sinh, để xe.
  - Có bảng nội quy quy định giờ tập luyện, các quy định bảo đảm an toàn khi tập luyện và các quy định khác.
  - Đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh, môi trường, an toàn lao động, phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật.
  - Có sổ theo dõi võ sinh tham gia tập luyện, ghi đầy đủ họ tên, năm sinh, địa chỉ, thời gian theo học và lưu đơn xin học của từng người.
  - \* Trang thiết bị, dụng cụ tập luyện, thi đấu phải bảo đảm không gây nguy hiểm, không gây các biến đổi không tốt cho sự phát triển của cơ thể người tập. Mỗi võ sinh tập luyện phải có:
    - Võ phục chuyên môn Karatedo.
    - Găng tay màu xanh, găng tay màu đỏ.
    - Bộ bảo vệ bàn chân, ống quyển màu xanh; bộ bảo vệ bàn chân, ống quyển màu đỏ.
    - Lämpơ.
  - \* Về cán bộ, nhân viên chuyên môn:
    - Cơ sở thể thao tổ chức hoạt động môn Karatedo phải có huấn luyện viên hoặc người hướng dẫn hoạt động chuyên môn Karatedo bảo đảm một trong các tiêu chuẩn sau:
      - + Là huấn luyện viên, hướng dẫn viên Karatedo hoặc vận động viên Karatedo có đẳng cấp từ cấp II trở lên.
      - + Có bằng cấp chuyên ngành thể dục thể thao từ bậc trung cấp trở lên.
      - + Có giấy chứng nhận chuyên môn Karatedo từ đai đen 2 đẳng trở lên do Tổng cục Thể dục thể thao hoặc Liên đoàn Karatedo Việt Nam cấp.
    - Mỗi nhân viên chuyên môn hướng dẫn tập luyện không quá 30 võ sinh trong một buổi tập.
- 2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.
  - Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao.
  - Thông tư số 09/2013/TT-BVHTTDL ngày 26/11/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định điều kiện hoạt động của cơ sở thể thao tổ chức hoạt động Karatedo./.