

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 2212/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 27 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

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

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 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại tờ trình số 190/TTr-SVHTTDL ngày 24 tháng 12 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành 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 thi hành kể từ ngày ký.

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

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2212/QĐ-UBND ngày 27/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH PHÚ YÊN

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Du Lịch
1	Thủ tục Cấp Giấy xác nhận xe ô tô đạt tiêu chuẩn vận chuyển khách du lịch

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**I. Lĩnh vực Du lịch****1. Thủ tục cấp giấy xác nhận xe ô tô đạt tiêu chuẩn vận chuyển khách du lịch****- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 11h - Chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ các 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 Giấy chứng nhận.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 13h30 đến 16h30 vào các ngày trong tuần (trừ các ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị xác nhận xe ô tô đạt tiêu chuẩn vận chuyển khách du lịch kèm theo danh sách xe đề nghị xác nhận (theo mẫu quy định tại Phụ lục 1, Thông tư 05/2011/TTLT-BVHTTDL-BGTVT);

+ Giấy phép kinh doanh vận tải hành khách bằng xe ô tô và giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế hoặc giấy đăng ký kinh doanh lữ hành (bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu);

+ Bản sao các loại giấy tờ:

Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của các xe có tên trong danh sách đề nghị;

Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;

Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, doanh nghiệp, hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh (gọi tắt là đơn vị kinh doanh).

* **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 TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- **Cơ quan phối hợp:** Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận.

- **Lệ phí:** Chưa quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị xác nhận xe ô tô đạt tiêu chuẩn vận chuyển khách du lịch kèm theo danh sách xe đề nghị xác nhận (Phụ lục 1, Thông tư liên tịch số 05/2011/TTLT-BVHTTDL-BGTVT ngày 26/01/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Giao thông vận tải).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Đối với xe ô tô vận chuyển khách du lịch:

+ Ô tô dưới 09 chỗ ngồi phải có điều hòa nhiệt độ, thùng chứa đồ uống, dụng cụ y tế sơ cấp cứu, túi thuốc dự phòng.

+ Ô tô từ 09 chỗ ngồi đến dưới 24 chỗ ngồi, ngoài các quy định như ô tô dưới 09 chỗ ngồi phải có rèm cửa chống nắng, bảng hướng dẫn an toàn, bình chữa cháy, búa sử dụng để thoát hiểm, thùng chứa rác, tên và số điện thoại của chủ phương tiện tại vị trí phía sau ghế của người lái xe.

+ Ô tô từ 24 chỗ ngồi trở lên (trừ ô tô chuyên dụng caravan hoặc ô tô hai tầng), ngoài các quy định như ô tô từ 09 chỗ ngồi đến dưới 24 chỗ ngồi phải trang bị micro, tivi và khu vực cất giữ hành lý cho khách du lịch.

+ Ô tô chuyên dụng caravan hoặc ô tô hai tầng, ngoài các quy định như ô tô từ 24 chỗ ngồi trở lên phải có chỗ sơ cấp cứu (đối với ô tô hai tầng) và phòng nghỉ tạm thời (đối với ô tô chuyên dụng caravan).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Du lịch ngày 14/06/2005.

+ Căn cứ Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch.

+ Căn cứ Thông tư số 05/2011/TTLT-BVHTTDL-BGTVT ngày 26/01/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Giao thông vận tải./.