

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC  
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO  
(Theo Quyết định số 74/QĐ-UBND ngày 08/01/2024 của UBND tỉnh)**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI ĐƯỢC BAN HÀNH**

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình**

***1.1. Trình tự thực hiện***

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh hoặc qua cổng thông tin điện tử [dichvucong.quangninh.gov.vn](http://dichvucong.quangninh.gov.vn).

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

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

***1.2. Cách thức thực hiện***

- Nộp trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.

- Trường hợp gửi điện tử, thành phần hồ sơ như gửi trực tiếp được chụp (từ bản gốc) hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm.

***1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ***

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đề nghị cấp lần đầu giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;

2) Dự thảo quy chế hoạt động của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình;

3) Bảng giá dịch vụ (nếu có);

4) Hồ sơ của người đứng đầu: (1) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (2) Bản sao có công chứng, chứng thực bằng tốt nghiệp đại học trở lên về ngành, chuyên ngành đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp; (3) Bản sao có công chứng, chứng thực các văn bản, chứng chỉ, chứng nhận khác có liên quan đến dịch vụ đăng ký thành lập cơ sở; (4) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;

5) Yêu cầu hồ sơ của nhân viên trực tiếp tham gia cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình: (1) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (2) Bản sao có công chứng, chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; (3) Bản sao có công chứng, chứng thực các văn bản có liên quan đến dịch vụ dự kiến cung cấp; (4) Bản sao có công chứng, chứng thực giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về phòng, chống bạo lực gia đình.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.

**1.6. Cơ quan thực hiện TTHC**

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

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

**1.8. Phí, lệ phí:** Chưa quy định.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Yêu cầu về cơ sở vật chất

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

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

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

### ***1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC***

- 1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;
- 2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

**Mẫu số 15**

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

..., ngày ... tháng ... năm ....

## **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: .....

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

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

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

Tôi là (chữ in hoa): .....

Căn cước công dân<sup>1</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>2</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp .....

Quốc tịch: .....

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

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

### **Cụ thể:**

#### **1. Tên gọi của cơ sở**

a) Tên tiếng Việt: .....

Viết tắt tên cơ sở (nếu có): .....

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có) .....

<sup>1</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>2</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

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

Họ và tên (chữ in hoa): .....

Căn cước công dân<sup>3</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>4</sup>(đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

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

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

.....

....

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

a) Nội dung đăng ký hoạt động: .....

.....

....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động: .....

.....

....

**5. Cam kết**

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

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu số 16**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....  
..., ngày ... tháng ... năm ...

<sup>3</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>4</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

# BẢN CAM KẾT

---

**Kính gửi:** .....

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

Tôi là .....

Căn cước công dân<sup>5</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>6</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp .....

Quốc tịch: .....

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

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

**NGƯỜI CAM KẾT**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

---

<sup>5</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>6</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN...  
...<sup>7</sup>

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

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

Số: /GCNĐKHĐ

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHĐ<sup>8</sup>  
Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... (chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)

**1. Tên gọi của cơ sở**

a) Tên tiếng Việt (chữ in hoa): .....

Viết tắt tên gọi (nếu có) .....

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có): .....

**2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở**

Họ và tên (chữ in hoa): .....

Căn cước công dân<sup>9</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>10</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp .....

Quốc tịch:.....

Chức danh .....

**3. Địa chỉ đặt trụ sở** .....

**4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động**

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

.....

<sup>7</sup> Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

<sup>8</sup> Cấp lần đầu không ghi nội dung này

<sup>9</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>10</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu



b) Phạm vi đăng ký hoạt động.....  
.....

..., ngày ... tháng... năm ...

**GIÁM ĐỐC**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

## **2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

- Khi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình bị mất, bị rách nát hoặc bị hư hỏng, cơ sở gửi đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận theo mẫu đơn số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh hoặc qua cổng thông tin điện tử [dichvucong.quangninh.gov.vn](http://dichvucong.quangninh.gov.vn).

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận phải hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ngay khi tiếp nhận trực tiếp. Đối với đơn đề nghị cấp lại được gửi bằng hình thức bưu chính hoặc điện tử, trong thời gian 01 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận phải có thông báo bằng văn bản cho người gửi hồ sơ để hoàn thiện.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cho cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 17 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76. Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận, cơ quan tiếp nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **2.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu chính hoặc trực tuyến.

- Trường hợp gửi điện tử, thành phần hồ sơ như gửi trực tiếp được chụp (từ bản gốc) hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

**2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.

**2.6. Cơ quan thực hiện TTHC**

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

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

**2.8. Phí, lệ phí:** Chưa quy định.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

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

**2.10. Căn cứ pháp lý của TTHC**

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

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: .....

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

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

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

Tôi là (chữ in hoa): .....

Căn cước công dân<sup>11</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>12</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp .....

Quốc tịch: .....

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

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

**Cụ thể:**

<sup>11</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>12</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

## 1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt: .....

Viết tắt tên cơ sở (nếu có): .....

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có) .....

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

Họ và tên (chữ in hoa): .....

Căn cước công dân<sup>13</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>14</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

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

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

.....

....

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

a) Nội dung đăng ký hoạt động: .....

.....

....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động: .....

.....

....

## 5. Cam kết

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

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

<sup>13</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>14</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN...  
...<sup>15</sup>

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

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

Số: /GCNĐKHD

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHD<sup>16</sup>  
Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... (chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)

**1. Tên gọi của cơ sở**

a) Tên tiếng Việt (chữ in hoa): .....

Viết tắt tên gọi (nếu có) .....

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có): .....

**2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở**

Họ và tên (chữ in hoa): .....

Căn cước công dân<sup>17</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>18</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp .....

Quốc tịch:.....

Chức danh .....

**3. Địa chỉ đặt trụ sở** .....

**4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động**

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

.....

<sup>15</sup> Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

<sup>16</sup> Cấp lần đầu không ghi nội dung này

<sup>17</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>18</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

b) Phạm vi đăng ký hoạt động.....

.....

..., ngày ... tháng... năm ...

**GIÁM ĐỐC**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

### **3. Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình**

#### ***3.1. Trình tự thực hiện***

- Khi cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình có sự thay đổi người đứng đầu, địa chỉ hoặc nội dung, phạm vi hoạt động thì gửi đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76 đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh hoặc qua cổng thông tin điện tử [dichvucong.quangninh.gov.vn](http://dichvucong.quangninh.gov.vn).

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

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

#### ***3.2. Cách thức thực hiện***

- Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu chính hoặc trực tuyến.

- Trường hợp gửi điện tử, thành phần hồ sơ như gửi trực tiếp được chụp (từ bản gốc) hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thành phần hồ sơ:

1) Trường hợp thay đổi địa chỉ hoặc thay đổi nội dung, phạm vi hoạt động, hồ sơ gồm đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

2) Trường hợp thay đổi người đứng đầu, thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;



- Hồ sơ của người đứng đầu: (1) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (2) Bản sao có công chứng, chứng thực bằng tốt nghiệp đại học trở lên về ngành, chuyên ngành đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp; (3) Bản sao có công chứng, chứng thực các văn bản, chứng chỉ, chứng nhận khác có liên quan đến dịch vụ đăng ký thành lập cơ sở; (4) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76;

**3.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ.

**3.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.

**3.6. Cơ quan thực hiện TTHC**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa và thể thao

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

**3.8. Phí, lệ phí:** Chưa quy định.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ***3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC***

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

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: .....

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

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

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

Tôi là (chữ in hoa): .....

Căn cước công dân<sup>19</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>20</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp .....

Quốc tịch: .....

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

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

**Cụ thể:**

**1. Tên gọi của cơ sở**

<sup>19</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>20</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

a) Tên tiếng Việt: .....

Viết tắt tên cơ sở (nếu có): .....

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có) .....

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

Họ và tên (chữ in hoa): .....

Căn cước công dân<sup>21</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>22</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

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

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

.....

....

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

a) Nội dung đăng ký hoạt động: .....

.....

....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động: .....

.....

....

### **5. Cam kết**

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

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

<sup>21</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>22</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

Mẫu số 16

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BẢN CAM KẾT**

**Kính gửi:** .....

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

Tôi là .....

Căn cước công dân<sup>23</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>24</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp .....

Quốc tịch: .....

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

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

<sup>23</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>24</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

**NGƯỜI CAM KẾT**  
(ký, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN...  
...<sup>25</sup>

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

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

Số: /GCNĐKHD

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHD<sup>26</sup>  
Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... (chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)

**1. Tên gọi của cơ sở**

a) Tên tiếng Việt (chữ in hoa): .....

Viết tắt tên gọi (nếu có) .....

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có): .....

**2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở**

Họ và tên (chữ in hoa): .....

Căn cước công dân<sup>27</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>28</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp .....

Quốc tịch:.....

Chức danh .....

**3. Địa chỉ đặt trụ sở** .....

**4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động**

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

.....

<sup>25</sup> Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

<sup>26</sup> Cấp lần đầu không ghi nội dung này

<sup>27</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>28</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

b) Phạm vi đăng ký hoạt động.....  
.....

..., ngày ... tháng... năm ...

**GIÁM ĐỐC**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

## **II- THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**

### **1. Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã**

#### ***1.1. Trình tự thực hiện***

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình ban hành quyết định cấm tiếp xúc khi thấy hành vi bạo lực gia đình gây tổn hại hoặc đe dọa gây tổn hại đến sức khỏe hoặc đe dọa tính mạng của người bị bạo lực gia đình.

- Việc đề nghị cấm tiếp xúc có thể được thực hiện thông qua hình thức trực tiếp hoặc bưu chính hoặc điện tử. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đề nghị thì gửi đơn theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76 tới Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã (trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện) và phải được sự đồng ý của người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình.

- Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị cấm tiếp xúc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) phải xem xét quyết định áp dụng biện pháp cấm tiếp xúc (có thể trực tiếp hoặc phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xác minh thông tin). Trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Công chức Văn hóa - xã hội hoặc Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã sẽ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định cấm tiếp xúc theo mẫu số 07 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.



- Quyết định này sẽ được gửi cho những cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan để thực hiện.

### ***1.2. Cách thức thực hiện***

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình đề nghị cấm tiếp xúc thông qua hình thức trực tiếp (gặp trực tiếp hoặc gọi điện thoại cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình), qua đường bưu chính hoặc điện tử.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền gửi đơn đề nghị cấm tiếp xúc thông qua hình thức trực tiếp, bưu chính hoặc điện tử (qua cổng dịch vụ công quốc gia) tới Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình.

- Trường hợp gửi điện tử, thành phần hồ sơ như gửi trực tiếp được chụp (từ bản gốc) hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thành phần hồ sơ: đơn đề nghị cấm tiếp xúc với trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đề nghị cấm tiếp xúc. Với các trường hợp khác không cần đơn.

***1.4. Thời hạn giải quyết:*** 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được đề nghị cấm tiếp xúc.

### ***1.5. Đối tượng thực hiện TTHC***

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ hoặc người đại diện pháp luật của người bị bạo lực gia đình.

### ***1.6. Cơ quan thực hiện TTHC***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

***1.7. Kết quả thực hiện TTHC:*** Quyết định hành chính về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã ban hành. Thời gian cấm tiếp xúc không quá 03 ngày cho mỗi lần quyết định cấm tiếp xúc.

***1.8. Phí, lệ phí:*** Chưa quy định.

***1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai***

1) Đơn đề nghị về việc cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) (Mẫu số 06 Nghị định 76).

2) Quyết định về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân (Mẫu số 07 Nghị định 76).

#### ***1.10. Căn cứ pháp lý của TTHC***

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

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

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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Về việc cảm tiếp xúc theo quyết định**  
**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã**

---

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân ...

*(Trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện)*

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

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

*(Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân) ...* trân trọng đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... cảm tiếp xúc với trường hợp cụ thể như sau:

**1. Thông tin về người có hành vi bạo lực gia đình bị đề nghị cảm tiếp xúc**

Căn cước công dân<sup>29</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>30</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Quốc tịch: .....

Mối quan hệ với người bị bạo lực gia đình: .....

Nêu tóm tắt về hành vi bạo lực gia đình.....

.....

**2. Thông tin về người bị bạo lực gia đình**

Căn cước công dân<sup>1</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>2</sup> (đối với người nước ngoài) .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

Quốc tịch: .....

---

<sup>29</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>30</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

Mối quan hệ với người bị bạo lực gia đình: .....

Tóm tắt về tình trạng sức khỏe, tinh thần của người bị bạo lực gia đình (*mức độ tổn thương do bạo lực gia đình, số lần bị bạo lực, hình thức bị bạo lực, tình trạng tâm thần của người bị bạo lực,...*) .....

.....  
....

Mối quan hệ với người có hành vi bạo lực gia đình .....

Căn cứ quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình, ... đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... quyết định cấm trường hợp nêu tại mục 1 Văn bản này tiếp xúc với trường hợp nêu tại mục 2 của Văn bản này./.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ý kiến của người bị bạo lực gia đình:** (*Chỉ áp dụng đối với trường hợp người đề nghị không phải là người bị bạo lực gia đình/người giám hộ/người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình*)

.....  
....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*(Người bị bạo lực gia đình có thể ký ghi rõ họ và tên)*

ỦY BAN NHÂN  
DÂN....

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

Số: /QĐ-UBND

..., ngày ... tháng ... năm ...

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành  
theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân  
(Cấm lần ...)

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN.....

(Trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã  
thì ghi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện )

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

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

Căn cứ đề nghị của (cơ quan/tổ chức/cá nhân)... về việc đề nghị cấm tiếp  
xúc;

Theo đề nghị của công chức Văn hóa - xã hội (Trưởng cơ quan chuyên môn  
về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện đề nghị với trường hợp địa phương  
không tổ chức chính quyền cấp xã).

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Cấm ông/bà (người có hành vi bạo lực gia đình) ... tiếp xúc với  
ông/bà (người bị bạo lực gia đình) ....

1. Thông tin về ông/bà (người có hành vi bạo lực gia đình) .....

a) Căn cước công dân<sup>31</sup> (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu<sup>32</sup> (đối với người  
nước ngoài) .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Quốc tịch: .....

b) Hành vi bạo lực gia đình đã thực hiện: .....

<sup>31</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>32</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

.....  
2. Thông tin về ông/bà (*người bị bạo lực gia đình*) .....

Căn cước công dân<sup>33</sup> (*đối với công dân Việt Nam*)/số hộ chiếu<sup>34</sup> (*đối với người nước ngoài*) .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Quốc tịch: .....

3. Thời gian cấm tiếp xúc

Thời gian cấm tiếp xúc (*không quá 03 ngày*) ... ngày được tính từ khi ông/bà (*người có hành vi bạo lực gia đình*) ... nhận được Quyết định này.

**Điều 2.** Một số quy định đối với ông/bà (*người có hành vi bạo lực gia đình*)

1. Phải chấp hành sự giám sát trong thời gian thực hiện cấm tiếp xúc.

2. Được tiếp xúc với ông/bà (*người bị bạo lực gia đình*) ... trong thời gian cấm tiếp xúc theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 18 Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

3. Bị áp dụng biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính để ngăn chặn bạo lực gia đình theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình khi vi phạm quyết định cấm tiếp xúc.

**Điều 3.** Một số quy định đối với ông/bà (*người bị bạo lực gia đình/người giám hộ/người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình*).....

1. Khi phát hiện ông/bà (*người có hành vi bạo lực gia đình*) ... đến gần người bị bạo lực gia đình trong phạm vi 100m mà không có tường ngăn, vách ngăn kiên cố hoặc không đến gần nhưng sử dụng điện thoại hoặc các phương tiện, công cụ để thực hiện hành vi bạo lực gia đình thì phải báo ngay cho Trưởng Công an (*trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì ghi Trưởng Công an cấp huyện*) ... theo số điện thoại ... hoặc người được phân công giám sát việc thực hiện cấm tiếp xúc để được bảo vệ.

2. Được đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... tiếp tục cấm tiếp xúc khi hết thời gian thực hiện quyết định cấm tiếp xúc hoặc hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

3. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình.

**Điều 4.** Quyết định có hiệu lực kể từ khi người được phân công giám sát việc thực hiện cấm tiếp xúc giao quyết định cho người bị cấm tiếp xúc.

**Điều 5.** Quyết định này được:

<sup>33</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

<sup>34</sup> Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

1. Giao cho ông/bà ... là Trưởng Công an và ông/bà được Trưởng công an phân công thực hiện giám sát việc cấm tiếp xúc theo quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình để thực hiện;

2. Giao cho ông/bà (*người có hành vi bạo lực gia đình*)... để thực hiện;

3. Giao cho ông/bà (*người bị bạo lực gia đình/người giám hộ/người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình*) ... để thực hiện;

4. Gửi cho ông/bà ... *Trưởng thôn/Tổ trưởng Tổ dân phố* để phối hợp thực hiện giám sát;

5. Gửi cho ông/bà ... (*đại diện tổ chức có liên quan đến người có hành vi bạo lực gia đình và người bị bạo lực gia đình ở cơ sở*) để phối hợp thực hiện giám sát.

**Điều 6.** Công chức Văn hóa - xã hội (*Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện với trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã*); công chức Văn phòng - thống kê (*Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện với trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã*) và các ông, bà có tên tại Điều 5 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- Lưu: VT...

**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**<In ở mặt sau>**

Xác nhận

(\*\*) Quyết định cấm tiếp xúc được ông/bà (*người phân công giám sát việc thực hiện cấm tiếp xúc*) ... giao trực tiếp cho ông/bà (*người bị cấm tiếp xúc*) ....

Thời gian thực hiện quyết định cấm tiếp xúc bắt đầu từ .... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm ... đến ... giờ ... phút ... ngày ... tháng ... năm ..../.

**NGƯỜI GIAO QUYẾT  
ĐỊNH**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

## **2. Thủ tục Hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị ra quyết định cấm tiếp xúc hoặc người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình không đồng ý với quyết định cấm tiếp xúc gửi đơn đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đã ra quyết định cấm tiếp xúc để đề nghị hủy bỏ quyết định này theo Mẫu số 10 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

- Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã sẽ quyết định hủy bỏ hay không hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc. Trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Công chức Văn hóa - Xã hội hoặc Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã sẽ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc theo mẫu số 11 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

### **2.2. Cách thức thực hiện**

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình; cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền gửi đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) thông qua hình thức trực tiếp, bưu chính hoặc điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc gia).

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (đơn).

- Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

### **2.5. Đối tượng thực hiện TTHC**

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ hoặc người đại diện pháp luật của người bị bạo lực gia đình.

### **2.6. Cơ quan thực hiện TTHC**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã



**2.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành.

**2.8. Phí, lệ phí:** Chưa quy định.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

1) Đơn đề nghị về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc (Mẫu số 10 Nghị định 76).

2) Quyết định về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc (Mẫu số 11 Nghị định 76).

**2.10. Căn cứ pháp lý của TTHC**

1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

**ĐỀ NGHỊ**

**Về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc**

---

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân .....

*(Trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã thì gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện)*

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

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

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân..... về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định);*

*(Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân) ... đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... hủy bỏ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định).*

Lý do đề nghị:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

ỦY BAN NHÂN  
DÂN...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

..., ngày ... tháng ... năm ...

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc hủy bỏ Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm...  
về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định)

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

(Trường hợp địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã  
thì ghi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện )

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

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

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày... tháng... năm ... của Chủ tịch  
Ủy ban nhân dân... về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định);

Căn cứ đề nghị của (cơ quan/tổ chức/cá nhân) về việc đề nghị hủy bỏ Quyết  
định số ... /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân ...  
về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định);

Theo đề nghị của Công chức Văn hóa - xã hội; Trưởng cơ quan chuyên  
môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện với trường hợp địa phương  
không tổ chức chính quyền cấp xã (đối với trường hợp theo đề nghị của cơ  
quan/tổ chức/cá nhân)/Văn phòng Ủy ban nhân dân (đối với trường hợp Chủ tịch  
tự hủy bỏ quyết định theo thẩm quyền) ....

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Hủy bỏ Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ  
tịch Ủy ban nhân dân ... về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ... giờ ... phút ngày ... tháng ... năm ...  
được gửi cho các ông, bà có tên sau đây (ghi theo tên Quyết định).

**Điều 3.** Công chức Văn hóa - xã hội (Trưởng cơ quan chuyên môn về văn  
hóa, thể thao và du lịch cấp huyện với trường hợp địa phương không tổ chức  
chính quyền cấp xã); Văn phòng Ủy ban nhân dân và các ông, bà có tên tại Điều  
2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT...

**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO**

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**I.1. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA**

**1. Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia**

\* Trình tự thực hiện:

- Chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh hoặc qua cổng thông tin điện tử [dichvucong.quangninh.gov.vn](http://dichvucong.quangninh.gov.vn).

- Sau khi nhận được đơn của chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia cho chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

\* Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện, qua mạng điện tử.

\* Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19 tháng 2 năm 2004).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

\* Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Sở Văn hóa và Thể thao cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

\* Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

\* Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hóa và Thể thao

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ đăng ký di vật, cổ vật và bảo vật quốc gia thuộc Sở Văn hóa và Thể thao.

\* Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận.

\* Phí, lệ phí: Chưa ban hành văn bản phí, lệ phí.

\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn xin đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19 tháng 2 năm 2004).

\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Di vật, cổ vật phải được giám định tại cơ sở giám định cổ vật trước khi đăng ký.

\* Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.

- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21 tháng 9 năm 2010 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010.

- Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004 của Bộ Văn hóa - Thông tin hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 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.

- *Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

\* *Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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

**ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ**  
**DI VẬT, CỔ VẬT VÀ BẢO VẬT QUỐC GIA**

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

**Họ và tên chủ sở hữu:**

**Địa chỉ:**

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

- Nơi đang cư trú:

(ghi rõ số nhà, ngõ (xóm, làng, ấp, bản), phố (thôn), phường (xã, thị trấn), quận (huyện, thị xã), tỉnh (thành phố))

**Điện thoại:**

Tôi làm đơn này trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh..... xem xét tổ chức đăng ký...(số lượng) di vật (hoặc cổ vật hoặc bảo vật quốc gia) thuộc sở hữu hợp pháp của tôi.

Tôi cam kết chấp hành đầy đủ các quy định về phí, lệ phí và yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ khi tổ chức đăng ký các di vật (cổ vật hoặc bảo vật quốc gia) nêu trên.

*Tên tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*

**Xác nhận địa chỉ của Ủy ban nhân  
dân xã (phường, thị trấn) nơi đăng ký  
hộ khẩu thường trú**

**Người viết đơn**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

## **2. Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật**

\* Trình tự thực hiện:

- Bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật gửi văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh hoặc qua cổng thông tin điện tử [dichvucong.quangninh.gov.vn](http://dichvucong.quangninh.gov.vn).

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

\* Cách thức thực hiện:

Chưa quy định.

\* Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2b ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

(2) Hồ sơ hiện vật, gồm:



+ Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 21 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

+ Ảnh: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ cỡ 9cm x 12cm trở lên), chú thích đầy đủ, đảm bảo thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. Khuyến khích gửi kèm theo ảnh lưu trữ trên các phương tiện kỹ thuật số;

+ Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) phải có âm thanh, hình ảnh rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật (ghi trên băng hoặc đĩa);

+ Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật;

+ Tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có) gồm: Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử; giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

- Số lượng hồ sơ:

04 bộ: 01 bộ hồ sơ lưu giữ tại tổ chức, cá nhân lập hồ sơ; 03 bộ hồ sơ gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

\* Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Sở Văn hóa và Thể thao

- Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Sở Văn hóa và Thể thao xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa,

Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

\* Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

\* Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chính phủ.

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

\* Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

\* Lệ phí: Không

\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản thuyết minh về hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia).

- Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2b ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia).

\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia phải có các tiêu chí sau đây:

- Là hiện vật gốc độc bản;

- Là hiện vật có hình thức độc đáo;

- Là hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu; hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định; hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên.

\* Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.

- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm

2010;

- Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

- *Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

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

---

**BẢN THUYẾT MINH VỀ HIỆN VẬT**  
**ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA**

- 1. Tên hiện vật** (tên gọi phổ thông):
- 2. Tên khác** (nếu có):
- 3. Tên đơn vị và cá nhân lưu giữ hiện vật:**
- 4. Số đăng ký:** Do đơn vị, cá nhân đề nghị tự quy định
- 5. Chất liệu:** Chất liệu chính
- 6. Kích thước** (cm): ghi rõ 03 kích thước cơ bản: Đường kính miệng, Đường kính đáy, chiều cao; Đối với hiện vật thể khối dẹt: chiều dài, chiều rộng, chiều cao.
- 7. Trọng lượng** (gram):
- 8. Số lượng:** Nếu hiện vật là 1 đơn vị thì ghi 1, nếu là bộ hiện vật thì ghi các thành phần hợp thành của đơn vị hiện vật.
- 9. Miêu tả:** Miêu tả ngắn gọn đặc điểm của hiện vật: hình dáng (từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài), màu sắc, đề tài trang trí, kỹ thuật trang trí, dấu tích đặc biệt (có ảnh kèm theo).
- 10. Hiện trạng:** Ghi rõ hiện trạng, nguyên, sứt, phai màu, mọt, đã sửa chữa, phong hóa.
- 11. Niên đại:** ghi niên đại tuyệt đối, tương đối.
- 12. Nguồn gốc, xuất xứ:** địa điểm sưu tầm; hình thức sưu tầm (hiển tặng, mua, khai quật, tặng, cho).
- 13. Ghi chú:**
- 14. Lý do lựa chọn:** Chứng minh các tiêu chí sau:
  - Hiện vật gốc độc bản;
  - Hiện vật có hình thức độc đáo;
  - Hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu, hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định, hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên./.

....., ngày .... tháng .... năm ...  
**TÊN ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**  
(Ký tên và ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức  
thì phải đóng dấu, ghi rõ chức vụ người ký)

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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH VÀ LÀM THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ**  
**CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA**

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

- Họ và tên (*viết bằng chữ in hoa*):
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Số chứng minh thư: ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....
- Chức danh trong tổ chức (nếu có):

là chủ sở hữu hiện vật/người đại diện của ....(*tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia*) đang quản lý hợp pháp hiện vật.

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, sau khi nghiên cứu các tiêu chí và quy định đối với hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia,

(*Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận bảo vật quốc gia*) trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao .... thẩm định và làm thủ tục đề nghị các cơ quan có thẩm quyền trình Thủ tướng Chính phủ xem xét công nhận bảo vật quốc gia cho ... (*số lượng*) hiện vật thuộc quyền sở hữu hợp pháp của .... (*Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận bảo vật quốc gia*).

Danh sách hiện vật cụ thể như sau:

STT	Tên hiện vật	Đặc điểm chính của hiện vật	Ghi chú

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hiện vật và tính chính xác, trung thực của nội dung Hồ sơ hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, và cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ trong quá trình làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia và các quy định của pháp luật có liên quan./.

*Tài liệu kèm theo*

- Hồ sơ hiện vật;
- .....
- .....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA**

*(Ký tên, nếu là tổ chức thì phải đóng dấu và ghi rõ họ, tên chức vụ người ký)*

## II. HOẠT ĐỘNG MUA BÁN HÀNG HÓA CHUYÊN NGÀNH VĂN HÓA

### 1. Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu

#### - *Trình tự thực hiện:*

Các tổ chức, cá nhân ở địa phương đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh nhập khẩu gửi 01 bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh hoặc qua cổng thông tin điện tử [dichvucong.quangninh.gov.vn](http://dichvucong.quangninh.gov.vn).

+ Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời gian 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời kết quả phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu. Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm là cơ sở để Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu tại hải quan.

- *Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện, hoặc nộp trực tuyến

#### - *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

+ Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh (phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2013/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2013 sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành)

(2) Hình ảnh tác phẩm nhập khẩu, nêu rõ chất liệu, kích thước.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### - *Thời hạn giải quyết:*

Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời kết quả phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu. Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- *Đối tượng thực hiện TTHC:* Cá nhân, tổ chức

- *Cơ quan thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa và Thể thao.

- *Kết quả thực hiện TTHC:* Văn bản phê duyệt

#### - *Phí, lệ phí:*

.Đối với tác phẩm mỹ thuật

+ Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 300.000 đồng/ tác phẩm/lần thẩm định.

+ Đối với tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm số 49: 270.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

+ Đối với tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không quá 15.000.000 đồng

. Đối với tác phẩm nhiếp ảnh:

+ Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 100.000 đồng/ tác phẩm/lần thẩm định.

+ Đối với tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm số 49: 90.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

+ Đối với tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

**- Tên mẫu đơn, tờ khai:**

*Đơn đề nghị Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh (phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2013/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** không

**- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Thông tư 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. .

+ Thông tư 260/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu.

+ Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ *Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

*\* Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

**TÊN THƯƠNG NHÂN**  
(nếu là tổ chức)

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh**

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

1. Tên thương nhân
2. - Tên thương nhân là tổ chức (*ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt*):.....
3. - Họ và tên thương nhân là cá nhân :.....
4. + Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
5. + Ngày tháng năm sinh:.....
6. 2. Điện thoại:..... Fax.....
7. - Email:.....
8. - Địa chỉ:.....
9. 3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (*Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh*) số.....
10. 4. Hồ sơ kèm theo (*liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL*).....
11. 5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;
12. Đề nghị Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao thẩm định và phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh đề nghị nhập khẩu dưới đây:
13. - Tên tác phẩm: .....
14. - Chất liệu, kích thước tác phẩm: .....
15. - Nội dung tác phẩm: .....
16. 6. Chúng tôi xin cam kết:
17. - Thực hiện đúng các quy định về nhập khẩu tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;
18. - Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;
19. - Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan;
20. - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị nhập khẩu./.



## NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên đối với tổ chức)

(Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)

### III. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

#### 1. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn

##### 1.1 Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh hoặc qua cổng thông tin điện tử [dichvucong.quangninh.gov.vn](http://dichvucong.quangninh.gov.vn). chậm nhất là 15 ngày trước khi thực hiện quảng cáo.

- Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa và Thể thao có ý kiến trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân thông báo sản phẩm quảng cáo. Trường hợp không đồng ý với các nội dung trong hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo của tổ chức, cá nhân, Sở Văn hóa và Thể thao phải trả lời, nêu rõ lý do và yêu cầu nội dung cần chỉnh sửa.

##### 1.2 Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua mạng điện tử

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, băng-rôn;

(2) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo;

(3) Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật quảng cáo;

(4) Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội;

(5) Ma-két sản phẩm quảng cáo in màu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức;

(6) Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với băng-rôn;

(7) Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo;

(8) Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật quảng cáo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.4 Thời hạn giải quyết:**

03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.

**1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

**1.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản trả lời.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

*Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn (Mẫu số 01 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.

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

- *Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

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

Mẫu số 01

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

**THÔNG BÁO SẢN PHẨM QUẢNG CÁO TRÊN BẢNG QUẢNG CÁO,  
BẢNG - RÔN**

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

.....

1. Tên người thực hiện: .....
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
- Ngày tháng năm sinh:.....
- Địa chỉ:.....
- GPKD số ..... do.....cấp (nếu là doanh nghiệp)
- Số điện thoại: .....
2. Nội dung trên bảng quảng cáo, bảng-rôn:.....  
.....
3. Địa điểm thực hiện:.....
4. Thời gian thực hiện: từ ngày .... tháng ... năm.....đến ngày ....tháng... năm...
5. Số lượng:.....
6. Phương án tháo dỡ (nếu có): .....
7. Tôi (chúng tôi) xin cam kết làm theo nội dung thông báo nêu trên và tháo dỡ đúng thời hạn ghi trong thông báo. Nếu có sai phạm, tôi (chúng tôi) hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Người làm đơn**

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

## **2. Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

### **2.1 Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đến nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh hoặc qua cổng thông tin điện tử [dichvucong.quangninh.gov.vn](http://dichvucong.quangninh.gov.vn).

- Trong thời hạn 5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

### **2.2 Cách thức thực hiện:**

Gửi trực tiếp, qua đường bưu điện, qua mạng điện tử

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) 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;

(2) 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;

(3) 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;

(4) Các giấy tờ quy định tại Điểm 2 và Điểm 3 nêu trên 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.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

### **2.4 Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

### **2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

**2.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép (Mẫu số 03 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).

**2.8. Phí, lệ phí:** 3.000.000 đồng/Giấy phép

**2.9. 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 02 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.

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

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 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.

*- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành

lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do:..... cấp ngày.....tháng.....năm....tại.....

Vốn điều lệ:.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax: .....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

**Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động)...

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

- Họ và tên:.....

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

- Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

- Họ và tên:.....

- Giới tính:.....

- Quốc tịch:.....

- Số hộ chiếu:.....

- Do:..... cấp ngày.....tháng.....năm.... tại.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn  
đề  
và hồ sơ kèm theo. nghị

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.  
**Tài liệu gửi kèm bao gồm:** Các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số  
181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành  
một số điều của Luật Quảng cáo.

....., ngày ..... tháng .....năm

**Đại diện có thẩm quyền của  
doanh**

**ngiệp quảng cáo nước ngoài**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 03

**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

...  
**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH  
NGHIỆP  
QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM  
Số:.....**

*Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...*

*Điều chỉnh lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Gia hạn lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Cấp lại lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP  
TỈNH/THÀNH PHỐ...**

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy

định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

Căn cứ Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng

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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép..... (ghi bằng chữ in hoa theo

tên doanh nghiệp ghi trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

được thành lập Văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố).....

.....

**Điều 2.** Tên Văn phòng đại diện



- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong đơn đề nghị) .....
- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị) .....
- Tên viết tắt: (nếu có) .....

**Điều 3.** Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị) .....

**Điều 4.** Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm

sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Giới tính:.....

Quốc tịch: .....

Hộ chiếu:.....

Do:.....cấp ngày:...tháng.....năm.....tại.....

**Điều 5.** Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là

thành viên, Luật Quảng cáo và quy định pháp luật có liên quan).

1. ....

2. ....

**Điều 6.** Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho:

..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại..... tỉnh/thành phố./.

### **ĐƠN VỊ CẤP PHÉP**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)*

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

#### **3.1 Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp dưới đây nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh hoặc qua cổng thông tin điện tử [dichvucong.quangninh.gov.vn](http://dichvucong.quangninh.gov.vn) nơi đặt Văn phòng đại diện:

- a) Thay đổi tên gọi;
- b) Thay đổi phạm vi hoạt động;
- c) Thay đổi người đứng đầu;
- d) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

#### **3.2 Cách thức thực hiện:**

Gửi trực tiếp, qua bưu điện hoặc trực tuyến

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký theo mẫu do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định;

(2) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

#### **3.4 Thời hạn giải quyết:**

5 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**3.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

#### **3.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao

**3.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép (*Mẫu số 03 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành*).

**3.8. Phí, lệ phí:** 1.500.000 đồng/Giấy phép

**3.9. 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 04 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.

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

- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 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.

- Thông tư số 35/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL, Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL, Thông tư số 11/2014/TT-BVHTTDL, và Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- *Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

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

Mẫu số 04

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG**  
**ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):.....  
Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....  
Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)  
Họ và tên:.....  
Chức vụ:.....  
Quốc tịch:.....  
Tên Văn phòng đại diện (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có).....  
Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....  
Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....  
Giấy phép thành lập số:.....  
Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:.....tại Ngân hàng:.....  
Số tài khoản tiền Việt Nam :.....tại Ngân hàng:.....  
Điện thoại:..... Fax:.....  
Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)  
Họ và tên:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....  
Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)  
Họ và tên:.....

Giới tính:.....  
Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu:.....

Do .....cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

**Chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như**

**sau:**

Nội dung điều chỉnh:.....

Lý do điều chỉnh:.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và

tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy

định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**Tài liệu gửi kèm bao gồm:**

Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

..., ngày .... tháng ... năm ...

**Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 03

**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

...  
**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH  
NGHIỆP  
QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM  
Số:.....**

*Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...*

*Điều chỉnh lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Gia hạn lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Cấp lại lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP  
TỈNH/THÀNH PHỐ...**

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy

định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

Căn cứ Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng

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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép..... (ghi bằng chữ in hoa theo

tên doanh nghiệp ghi trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

được thành lập Văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố).....

.....

**Điều 2.** Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong đơn đề nghị) .....
- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị) .....
- Tên viết tắt: (nếu có) .....

**Điều 3.** Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị) .....

**Điều 4.** Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm

sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Giới tính:.....

Quốc tịch: .....

Hộ chiếu:.....

Do:.....cấp ngày:...tháng.....năm.....tại.....

**Điều 5.** Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là

thành viên, Luật Quảng cáo và quy định pháp luật có liên quan).

1. ....

2. ....

**Điều 6.** Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho:

..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại..... tỉnh/thành phố./.

### **ĐƠN VỊ CẤP PHÉP**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)*

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

### **4.1 Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đến nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao Quảng Ninh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh hoặc qua cổng thông tin điện tử [dichvucong.quangninh.gov.vn](http://dichvucong.quangninh.gov.vn). nơi đặt Văn phòng đại diện:

a) Thay đổi tên gọi hoặc nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài sang nước khác;

b) Thay đổi hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài;

c) Giấy phép bị mất, rách.

- Trong thời hạn 5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

### **4.2 Cách thức thực hiện:**

Gửi trực, qua đường bưu điện, qua mạng điện tử

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) 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 theo mẫu do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định;

(2) 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.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

### **4.4 Thời hạn giải quyết:**

05 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**4.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

### **4.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao

**4.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép (*Mẫu số 03 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ*



*công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

**4.8. Phí, lệ phí:** 1.500.000 đồng/Giấy phép

**4.9. 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 05 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành).*

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.
- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.
- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 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.
- *Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.*

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành

lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện: (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Giấy phép thành lập số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:.....tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam :.....tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép ).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên:.....

Giới tính:.....

Quốc tịch:.....  
Số hộ chiếu:.....  
Do .....cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

**Chúng tôi đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do như sau:**

.....  
**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**Tài liệu gửi kèm bao gồm:** Các giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều 23 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

..., ngày ... tháng ... năm ...  
**Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03

**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

...  
**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH  
NGHIỆP  
QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM  
Số:.....**

*Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...*

*Điều chỉnh lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Gia hạn lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Cấp lại lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP  
TỈNH/THÀNH PHỐ...**

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy

định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

Căn cứ Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng

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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép..... (ghi bằng chữ in hoa theo

tên doanh nghiệp ghi trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

được thành lập Văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố).....

.....

**Điều 2.** Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong đơn đề nghị) .....
- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị) .....
- Tên viết tắt: (nếu có) .....

**Điều 3.** Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị) .....

**Điều 4.** Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm

sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Giới tính:.....

Quốc tịch: .....

Hộ chiếu:.....

Do:.....cấp ngày:...tháng.....năm.....tại.....

**Điều 5.** Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là

thành viên, Luật Quảng cáo và quy định pháp luật có liên quan).

1. ....

2. ....

**Điều 6.** Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho:

..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại..... tỉnh/thành phố./.

### **ĐƠN VỊ CẤP PHÉP**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)*