ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẬU GIANG

**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG**

**QUY TRÌNH**

**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HOẠT ĐỘNG THỂ THAO ĐỐI VỚI MÔN GOLF**

**Mã số: B-74**

**Lần ban hành: 02**

**Ngày ban hành: / /2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SOÁT XÉT** | **PHÊ DUYỆT** |
| **Họ và tên** |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |
| **Chức vụ** |  |  |

**LÝ LỊCH SỬA ĐỔI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngày tháng** | **Trang, dòng sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình cách thức, trình tự các bước, trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện giải quyết thủ tục hành chính **cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao với môn Golf**

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này áp dụng đối với hoạt động tiếp nhận, xem xét và giải quyết thủ tục hành chính **cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao với môn Golf** cho tổ chức, cá nhân có đề nghị trên địa bàn tỉnh Hậu Giang.

**3. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2015;

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.9

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân;

- TTHC: Thủ tục hành chính;

- HCC: Hành chính công;

- Sở VHTTDL: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | | | | |
|  | (1) Cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện  a) Đối với sân tập Golf ngoài trời:  - Sân Golf được bố trí theo yêu cầu kỹ thuật và nội dung thi đấu phù hợp với tính chất và quy mô của giải đấu; được Hiệp hội Golf Việt Nam tiến hành kiểm tra, đánh dấu và xác nhận độ khó của sân theo luật thi đấu môn Golf.  - Tại những khu vực giáp đường giao thông, khu dân sinh phải có hàng rào ngăn cách ở khu vực giới hạn của sân Golf cao ít nhất 20m, cao dần đều đến ít nhất là 40m kể từ khu vực phát bóng đến điểm cách điểm phát bóng 150m.  - Có khu vực thay đồ, nhà vệ sinh.  - Có lưới bảo vệ cao ít nhất là 20m ở hai bên và phía trước đường tập (lane);  - Khoảng cách tối thiểu giữa hai điểm phát bóng của đường tập không nhỏ hơn 2,5m;  - Trường hợp sân tập Golf có kích thước chiều dài nhỏ hơn 200m thì phải có lưới bảo vệ ở trên nóc đường tập;  - Trường hợp sân tập Golf trên hồ phải có phao ngăn cách giữa khu vực tập luyện và khu vực bên ngoài, biển cảnh báo.  b) Đối với sân tập Golf trong nhà:  - Có kích thước chiều dài ít nhất là 6m, chiều rộng ít nhất là 5m và chiều cao ít nhất là 3,5m;  - Ở hai bên, phía trước và nóc của đường tập có vật liệu giảm chấn như lưới, mút để đảm bảo khi bóng đánh vào đạt độ nảy không quá 1,5m;  - Trường hợp phòng tập có nhiều đường tập:  - Khoảng cách giữa các điểm phát bóng không nhỏ hơn 2,5m;  - Có lưới ngăn cách giữa các đường tập cao đến trần của sân tập Golf trong nhà.  c) Trang thiết bị dùng để tập luyện phải đảm bảo quy định của Hiệp hội Golf quốc tế.  d) Nội quy sân tập Golf bao gồm những nội dung chủ yếu sau: đối tượng được phép tham gia tập luyện, trang phục khi tập luyện Golf, giờ luyện tập, biện pháp đảm bảo an toàn khi tập luyện và các quy định khác.  (2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu  a) Sân Golf được bố trí theo yêu cầu kỹ thuật và nội dung thi đấu phù hợp với tính chất và quy mô của giải đấu; được Hiệp hội Golf Việt Nam tiến hành kiểm tra, đánh dấu và xác nhận độ khó của sân theo luật thi đấu môn Golf.  b) Có bản đồ mô tả một số vị trí chính: khu vực phát bóng, vị trí từng hố golf, vị trí tạo độ khó của sân và vị trí địa điểm nghỉ sau vòng đấu.  c) Tại những khu vực giáp đường giao thông, khu dân sinh phải có hàng rào ngăn cách ở khu vực giới hạn của sân Golf cao ít nhất 20m, cao dần đều đến ít nhất là 40m kể từ khu vực phát bóng đến điểm cách điểm phát bóng 150m.  d) Bố trí điểm sơ cứu, cấp cứu tại các khu vực trên sân Golf; đảm bảo thuận lợi cho xe cứu thương di chuyển.  đ) Có khu vực thay đồ, nhà vệ sinh.  e) Có cờ, còi và biển báo hiệu đánh dấu các mốc khoảng cách.  g) Có thiết bị cảnh báo và hệ thống báo động khi có sét.  h) Trang thiết bị, dụng cụ thi đấu môn Golf đảm bảo theo quy định của Hiệp hội Golf quốc tế.  i) Phương tiện di chuyển cho các thành viên tổ chức, điều hành và các vận động viên trong quá trình thi đấu.  k) Bộ đàm, đồng hồ bấm giờ, còi báo hiệu, loa thông báo cho các thành viên tổ chức và điều hành giải; đồng hồ thông báo tại hố số 1, hố số 10 và khu vực sân tập.  (3) Nhân viên chuyên môn: Có đội ngũ cán bộ, nhân viên chuyên môn phù hợp với nội dung hoạt động.  *Điều kiện riêng đối với doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện:*  (1) Hộ kinh doanh và các tổ chức khác muốn kinh doanh hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện phải đăng ký thành lập doanh nghiệp.  (2) Doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao nếu có cung cấp dịch vụ hướng dẫn tập luyện thể thao hoặc kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao bắt buộc có người hướng dẫn tập luyện do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  Nhân viên chuyên môn của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao bao gồm:  - Người hướng dẫn tập luyện thể thao phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:  + Là huấn luyện viên hoặc vận động viên có đẳng cấp từ cấp 2 trở lên hoặc tương đương phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;  + Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục thể thao từ bậc trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;  + Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Nhân viên cứu hộ.  - Nhân viên y tế.  *Điều kiện riêng đối với doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm:*  (1) Hộ kinh doanh và các tổ chức khác muốn kinh doanh hoạt động thể thao mạo hiểm phải đăng ký thành lập doanh nghiệp.  (2) Doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao thuộc Danh mục hoạt động thể thao mạo hiểm do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  Có đủ nhân viên chuyên môn, bao gồm:  - Người hướng dẫn tập luyện thể thao phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:  + Là huấn luyện viên hoặc vận động viên có đẳng cấp từ cấp 2 trở lên hoặc tương đương phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;  + Có bằng cấp về chuyên ngành thể dục thể thao từ bậc trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động thể thao đăng ký kinh doanh;  + Được tập huấn chuyên môn thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Nhân viên cứu hộ;  - Nhân viên y tế thường trực hoặc văn bản thỏa thuận với cơ sở y tế gần nhất về nhân viên y tế để sơ cứu, cấp cứu người tham gia hoạt động thể thao mạo hiểm trong trường hợp cần thiết. | | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | (1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019;  (2) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 tại phục lục ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019;  (03) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;  (04) Bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn. | | | X  X | X  X |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ** | | | | |
|  | 01 bộ | | | | |
| **5.4** | **Thời hạn giải quyết** | | | | |
|  | Không quá 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận hồ sơ** | | | | |
|  | Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | | | | |
| **5.6** | **Lệ phí** | | | | |
|  | 600.000đ/Giấy chứng nhận | | | | |
| **5.7** | **Kết quả giải quyết TTHC** | | | | |
|  | Giấy chứng nhận | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu** |
|  | **Nộp hồ sơ**  Tổ chức, cá nhân chuẩn bị bộ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.  **Tiếp nhận hồ sơ**  Chuyên viên tại quầy tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định.  - Nếu hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;  - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo Mẫu số 02 Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.  - Nếu hồ sơ hợp lệ, scan hồ sơ, nhập thông tin vào hệ thống một cửa điện tử, in giấy biên nhận hồ sơ từ phần mềm cho tổ chức, cá nhân và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí tại Phòng thu phí và trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ HCC.  + Luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử đến lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa, thể thao – Sở VHTTDL để phân công chuyên viên xử lý.  - Hồ sơ bản cứng, in phiếu giao nhận hồ sơ từ hệ thống một cửa điện tử, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, làm các thủ tục bàn giao với bưu chính để chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý văn hóa, thể thao xử lý hồ sơ. | Tổ chức, cá nhân  Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ  Giấy biên nhận hồ sơ |
| **B2** | **Phân công xử lý, kiểm tra, thẩm định hồ sơ** | Lãnh đạo phòng | 0.5 ngày | |  |
|  | Sau khi tiếp nhận hồ sơ, lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa, thể thao phân công chuyên viên xử lý và luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử.  Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định:  - Nếu không đủ điều kiện, chuyên viên soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ nêu rõ lý do, báo cáo lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt thông báo và chuyển về Trung tâm phục vụ HCC để thông báo cho tổ chức, cá nhân.  - Nếu hồ sơ hợp lệ, chuyên viên đề xuất ý kiến đi thẩm định thực tế.  - Nếu giải quyết quá hạn, soạn thảo văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời hạn trả kết quả. | Chuyên viên xử lý hồ sơ |  | | Văn bản thông báo (nếu có)  Văn bản xin lỗi (nếu có) |
| **B3** | Chuyên viên xử lý hồ sơ khảo sát thực tế tại cơ sở xin phép.  - Nếu đạt: lập tờ trình, soạn thảo Giấy phép trình lãnh đạo xem xét, quyết định  - Nếu không đạt: soạn thảo văn bản trình lãnh đạo xem xét, quyết định | Chuyên viên xử lý hồ sơ | 1.5 ngày | |  |
| **B4** | Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa, thể thao duyệt hồ sơ do chuyên viên trình và ký tắt vào văn bản, chuyển lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Phòng | 0.5 ngày | |  |
| **B5** | **Phê duyệt**  Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời và chuyển văn thư đóng dấu.  Văn thư Văn phòng đóng dấu | Lãnh đạo Sở  Văn thư văn phòng | 0.5 ngày  0.5 ngày | | Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời |
| **B6** | **Chuyển Trung tâm HCC để trả kết quả**  Sau khi lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa, thể thao làm các thủ tục bàn giao kết quả với bưu chính chuyển về bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.  - Sau khi nhận kết quả giải quyết, bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ HCC nhập thông tin vào hệ thống một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. Khi tổ chức, cá nhân nhận kết quả, yêu cầu ký vào giấy biên nhận hồ sơ.  Trường hợp, thời gian có kết quả sớm hơn so với thời gian hẹn kết quả, bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ HCC có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân đến lấy kết quả sớm. | Chuyên viên xử lý hồ sơ  Chuyên viên Trung tâm phục vụ HCC | 0.5 ngày | |  |
| **5.9** | **Cơ sở pháp lý** |  |  | |  |
|  | - Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018.  - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội.  - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.  - Thông tư số 12/2016/TT-BVHTTDL ngày 05/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định điều kiện chuyên môn tổ chức tập luyện và thi đấu môn Golf.  - Nghị quyết số 24/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang về việc thông qua các khoản thu phí, lệ phí và tỷ lệ phần trăm (%) trích lại cho đơn vị thu trên địa bàn tỉnh Hậu Giang. |  |  | |  |

**6. BIỂU MẪU, PHỤ LỤC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mã số** | **Tên biểu mẫu, phụ lục** |
|  | - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.  - Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo. |
| *Mẫu số 02, số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao.* | |

**7. HỒ SƠ LƯU**

| **TT** | **Thành phần hồ sơ** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Giấy biên nhận hồ sơ | Trung tâm phục vụ HCC | 01 năm |
| 2 | Thông báo về việc bổ sung hồ sơ (nếu có) | Trung tâm phục vụ HCC | 01 năm |
| 3 | Văn bản xin lỗi đối với hồ sơ giải quyết quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả (nếu có) | Trung tâm phục vụ HCC | 01 năm |
| 4 | Giấy phép hoặc Văn bản trả lời | Phòng Quản lý văn hoá, thể thao | Không thời hạn |

**LƯU ĐỒ KÈM THEO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** | **Diển giải** |
| Bước 1.1 |  | Tổ chức/Cá nhân | Giờ hành chính |  | Tổ chức/Cá nhân nộp hồ sơ |
| Bước 1.2 | Nếu hồ sơ  chưa hợp lệ,  chưa đầy đủ | Bộ phận tiếp nhận HS và trả kết quả (Trung tâm phục vụ HCC) | Giờ hành chính | Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ | Thì hướng dẫn cho cá nhân thực hiện bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện |
| Nếu hồ sơ hợp lệ,  đầy đủ | Bộ phận tiếp nhận HS và trả kết quả (Trung tâm phục vụ HCC) | 0.5 ngày | Giấy biên nhận HS | Thì tiếp nhận và chuyển về phòng chuyên môn thuộc Sở VHTTDL (trên đường truyền mạng và bản giấy) |
| Bước 2 | Phân công xử lý  hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn và chuyên viên | 0.5 ngày | Văn bản thông báo (nếu có) | Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý và luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử. |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng chuyên môn | 1.5 ngày | Dự thảo Công văn trả lời hoặc Giấy chứng nhận | Chuyên viên xử lý hồ sơ khảo sát thực tế tại cơ sở.  - Nếu đạt: lập tờ trình, soạn thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo xem xét, quyết định  - Nếu không đạt: soạn thảo công văn trả lời trình lãnh đạo xem xét, quyết định |
| Bước 4 | Kiểm duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0.5 ngày | Công văn hoặc Giấy chứng nhận | Lãnh đạo Phòng chuyên môn duyệt hồ sơ do chuyên viên trình và ký tắt vào văn bản, chuyển lãnh đạo Sở |
| Bước 5 | Phê duyệt và đăng ký lấy số, đóng dấu | - Lãnh đạo Sở;  - Văn thư Văn phòng | 0.5 ngày  0.5 ngày | Công văn hoặc Giấy chứng nhận | Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời và chuyển văn thư đóng dấu. |
| Bước 6 | Trả kết quả và  lưu hồ sơ | - Chuyên viên phòng chuyên môn  - BPTN&TKQ Trung tâm phục vụ HC công | 0.5 ngày | Công văn hoặc Giấy chứng nhận | Chuyển kết quả và lưu hồ sơ |

**Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố...*/*Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố... (đối với trường hợp Sở được ủy quyền) |

1. Tên tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận (*viết bằng chữ in hoa*):..........

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

Tên giao dịch (nếu có):................................................................................

Tên viết tắt (nếu có): ....................................................................................

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:…. Do: …… cấp ngày……

tháng …… năm …., đăng ký thay đổi lần thứ …. ngày …tháng…năm…

3. Địa chỉ trụ sở chính: .................................................................................

Điện thoại :......................... Fax: .................................................................

Website: ..............................Email: ..............................................................

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật: …..…………................................

Giới tính: ............................….Chức danh: ..................................................

Sinh ngày: ......./…..../…....Dân tộc: ......... Quốc tịch: .................................

Số thẻ Căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu: ……

Ngày cấp: …../….../…..Nơi cấp: .........................................................…....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:..................................................................

Chỗ ở hiện tại: ..............................................................................................

5. Địa chỉ kinh doanh hoạt động thể thao: ...................................................

6. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thaocho doanh nghiệp........để kinh doanh hoạt động thể thao .....................................(ghi cụ thể hoạt động thể thaokinh doanh) theo quy định tại Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao.

7. Cam kết:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *........, ngày ........tháng........ năm .......*  **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  TỔ CHỨC****ĐỀ NGHỊ**  *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)* |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BẢN TÓM TẮT**

**Tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh………………**

**(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh)**

Kính gửi: .... (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận)

- Tên tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận (*viết bằng chữ in hoa*): ...........

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

- Địa chỉ trụ sở chính: ...................................................................................

Điện thoại: ................................. Fax: ..........................................................

Website: .....................................Email: .......................................................

Sau đây là tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh .....................(ghi cụ thể hoạt động thể thao kinh doanh) của ……………… (tên doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện) như sau:

1. Nhân viên chuyên môn (trong trường hợp phải có nhân viên chuyên môn theo quy định tại Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao):

- Số lượng: …………………………………………………………………

- Trình độ chuyên môn của từng nhân viên (đáp ứng quy định tại Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao).

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh:

Mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị thể thao, khu vực kinh doanh (đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao): ……………..

3. Tự xác định nguồn tài chính bảo đảm hoạt động kinh doanh: ………………

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai;

- Duy trì việc đáp ứng các điều kiện nêu trên trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện đã trình bày./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)* |