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 WUSHU**

**Mã số: B-97**

**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 Wushu.**

**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 Wushu** 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  1. Sân tập, sàn tập bằng phẳng, không trơn trượt, có diện tích từ 60m2 trở lên đối với nội dung đối kháng (Sanshou) và 80 m2trở lên đối với nội dung  quyền (Taolu).  2. Độ chiếu sáng sân tập, sàn tập bảo đảm từ 200 lux trở lên.  3. Có túi sơ cứu theo quy định của Bộ Y tế.  4. Có khu vực thay đồ, tủ gửi đồ, nhà vệ sinh.  5. Có sổ theo dõi võ sinh tham gia tập luyện.  6. Có trang thiết bị tập luyện gồm:  a) Thảm tập có độ dày ít nhất là 2cm và có tính đàn hồi;  b) Võ phục, găng, giáp, mũ, kuki trong nội dung đối kháng;  c) Võ phục, các loại vũ khí thể thao thô sơ: Kiếm, đao, côn, thương đối với các bài quyền như Kiếm thuật, Đao thuật, Côn thuật, Thương thuật, Nam đao, Nam côn, Thái cực kiếm trong nội dung quyền.  Việc đăng ký, sử dụng kiếm, đao, côn, thương thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.  7. Có bảng nội quy quy định những nội dung chủ yếu: Đối tượng tham gia tập luyện, trang phục khi tập luyện, giờ tập luyện, biện pháp đảm bảo an toàn khi tập luyện.  (2) Cơ sở vật chất, trang thiết bị thi đấu  1. Thực hiện quy định tại các mục 2, 3, 4 phần (1) nêu trên.  2. Sàn thi đấu:  a) Đối với nội dung Taolu: Thảm đấu có tính đàn hồi, kích thước 18m x 12m x 0,1m;  b) Đối với nội dung Sanshou: Đài thi đấu có diện tích 8m x 8m, cao 0,8m, có đệm bảo vệ xung quanh.  3. Trang thiết bị thi đấu:  a) Thực hiện quy định tại điểm b, c mục 6 phần (1) nêu trên;  ) Đối với nội dung Taolu: Có bảng công bố điểm;  c) Đối với nội dung Sanshou: Có cân trọng lượng cơ thể võ sinh.  (3) Mật độ tập luyện  1. Mật độ tập luyện trên sàn bảo đảm ít nhất 3m2/01 võ sinh.  2. Mỗi người hướng dẫn tập luyện hướng dẫn không quá 30 võ sinh/buổi tập.  (4) 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 theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo 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) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo 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 (có kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của nhân viên chuyên môn). | | | 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 phục vụ 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 phục vụ HCC để trả kết quả**  Sau khi lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết, chuyên viên Phòng Quản lý thể dục 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 29/2018/TT-BVHTTDL ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Wushu.  - 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 các 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 theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019.  - Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019. |
| *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 hóa, 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)* |