16. Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 3 sao cho khách sạn, làng du lịch

*a. Trình tự thực hiện:*

- Trong thời hạn ba tháng kể từ ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi một bộ hồ sơ đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Phú Thọ để thẩm định, xếp hạng hoặc theo quy định.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ ngay sau khi nhận hồ sơ trực tiếp: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và viết giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi Tổng cục Du lịch một bộ.

- Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch thành lập Tổ thẩm định gồm 05 cán bộ, công chức am hiểu chuyên môn nghiệp vụ quản lý lưu trú du lịch của Tổng cục Du lịch và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét hồ sơ, thẩm định dựa trên căn cứ tiêu chuẩn xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và tư vấn giúp Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền.

- Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch tổ chức thẩm định, xem xét, ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền.

*b. Cách thức thực hiện:*

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Phú Thọ.

- Địa chỉ: Đường Trần Phú – P. Gia Cẩm – TP Việt Trì.

- Điện thoại : 0210.3 992.583

*c. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011);

(2) Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch;

(3) Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch (theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL);

(4) Bản sao có giá trị pháp lý:

- Giấy chứng nhận về đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

- Văn bản thẩm duyệt, kiểm tra nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đối với khách sạn, nhà nghỉ du lịch cao từ 05 tầng trở lên hoặc có khối tích từ 5.000 m3 trở lên khi xây dựng mới, cải tạo hoặc thay đổi tính chất sử dụng;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống).

(5) Biên lai nộp lệ phí thẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành;

(6) Bản sao có giá trị pháp lý văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*d. Thời hạn giải quyết:* 02 tháng.

*đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân, tổ chức.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Khách sạn, Tổng cục Du lịch.

- Cơ quan phối hợp: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định hành chính.

*h. Phí, lệ phí:* 2.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010) nộp tại Vụ Khách sạn, Tổng cục Du lịch

*i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch(Mẫu 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011).

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch (Phụ lục 2 Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch).

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

(1) Có đăng ký kinh doanh lưu trú du lịch;

(2) Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch;

(3) Phải bảo đảm yêu cầu tối thiểu về xây dựng, trang thiết bị, dịch vụ, trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của người quản lý và nhân viên phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại, hạng;

(4) Cơ sở lưu trú du lịch không được xây dựng trong hoặc liền kề với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quản lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải bảo đảm khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm.

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

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/7/2007.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về lưu trú du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30/01/2009.

- Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010 quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phí thẩm định xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch và phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/5/2010.

- 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. Có hiệu lực từ ngày 25/7/2011.

- Thông tư số 19/2014/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 12 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL, Thông tư số 17/2010/TT-BVHTTDL, Thông tư số 03/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 10/02/2015.

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN DOANH NGHIỆP**TÊN CƠ SỞ LƯU TRÚ** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*………….., ngày…… tháng……. năm …….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi: - Tổng cục Du lịch

 *(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)*

 - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Thọ.

Thực hiện Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (\*) ....................................... xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

#### 1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: Email: Website:

- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:

- Loại, hạng đã được công nhận *(nếu có)*: ............... theo Quyết định số: ....

ngày …/…/… .................................................................................................

#### 2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:

- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:

- Tổng diện tích mặt bằng (m2):

- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m2):

- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Loại buồng** | **Số lượng****buồng** | **Giá buồng** |
| VND | USD |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

……………………………………………………………………………...

#### 3. Người quản lý và nhân viên phục vụ

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp: Lễ tân: Bếp:

Gián tiếp: Buồng: Khác:

Ban giám đốc: Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học: Đại học: Cao đẳng: Trung cấp: Sơ cấp: THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

######

Ghi chú: (\*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**:......**Tên cơ sở lưu trú**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

  *…… ngày…… tháng ……..năm........*

# DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ

# TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

 Kính gửi: - Tổng cục Du lịch

  *(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)*

 - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Chức danh** | **Trình độ** |
| Nam | Nữ | Văn hóa | Chuyên môn | *Nghiệp vụ du lịch* | Ngoại ngữ (\*) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Ghi chú:

Ngoại ngữ (\*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

*Ví dụ*:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:*- Như trên;- Lưu:...... | Giám đốc Doanh nghiệp hoặc chủ cơ sở lưu trú du lịch *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |