

## **5. Thủ tục xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng cao cấp cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch**

*\* Trình tự thực hiện:*

- Trong thời hạn 03 tháng kể từ khi bắt đầu hoạt động kinh doanh, các cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hai bộ hồ sơ đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch đến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch sở tại để thẩm định, xếp hạng theo quy định hiện hành.

- 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 01 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.

*\* Cách thức thực hiện:*

Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*\* 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:

+ 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 cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội;

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ;

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh 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: 02 (bộ).

\* Thời hạn giải quyết: 02 tháng.

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

\* 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.

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

\* Phí, lệ phí: 3.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 47/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010).

\* 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).

\* 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.

\* 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.

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 (TP)...

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 (m<sup>2</sup>):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m<sup>2</sup>):
- 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 HÒA 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	<i>Nghiệp vụ du lịch</i>	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)

