

**BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
DỰ KIẾN BAN HÀNH MỚI TRONG DỰ THẢO VĂN BẢN**

Tên dự thảo văn bản: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về trình tự, thủ tục, hồ sơ và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2026 - 2030.

Danh mục thủ tục đánh giá:

STT	Tên thủ tục hành chính	Điều dự thảo	Hồ sơ	Thời hạn
1	Hỗ trợ bảo tồn lợp mái ngói âm dương nhà truyền thống	Điều 9	01 bộ; 06 thành phần	30 ngày làm việc
2	Hỗ trợ xây dựng, sửa chữa nhà truyền thống của dân tộc thiểu số để kinh doanh dịch vụ nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê	Điều 10	01 bộ; 09 thành phần	30 ngày làm việc
3	Hỗ trợ đội văn nghệ dân tộc	Điều 11	01 bộ; 09 thành phần	20 ngày làm việc
4	Hỗ trợ đầu tư đường đi dạo bộ trong khu, điểm du lịch	Điều 12	01 bộ; 10 thành phần	30 ngày làm việc
5	Hỗ trợ lắp đặt hệ thống đèn điện chiếu sáng năng lượng tái tạo và chỉnh trang cảnh quan du lịch	Điều 13	01 bộ; 09 thành phần	30 ngày làm việc
6	Hỗ trợ xây dựng hệ thống thu gom rác thải sinh hoạt	Điều 14	01 bộ; 10 thành phần	20 ngày làm việc
7	Hỗ trợ xây dựng nhà vệ sinh công cộng	Điều 15	01 bộ; 09 thành phần	30 ngày làm việc
8	Hỗ trợ đầu tư xây dựng nhà đón tiếp, trưng bày giới thiệu sản phẩm và cung cấp thông tin du lịch	Điều 16	01 bộ; 10 thành phần	30 ngày làm việc
9	Hỗ trợ đầu tư thiết bị phục vụ quản lý tại khu, điểm du lịch	Điều 17	01 bộ; 09 thành phần	30 ngày làm việc
10	Hỗ trợ xây dựng điểm dừng chân phục vụ khách du lịch	Điều 18	01 bộ; 12 thành phần	30 ngày làm việc
11	Hỗ trợ mua, đóng thuyền, tàu chở khách du lịch	Điều 19	01 bộ; 14 thành phần	30 ngày làm việc
12	Hỗ trợ đạt các giải thưởng, danh hiệu du lịch trong nước và quốc tế	Điều 20	01 bộ; 05 thành phần	10 ngày làm việc
13	Hỗ trợ đầu tư phát triển các sản phẩm du lịch khác	Điều 21	01 bộ; 15 thành phần	30 ngày làm việc

Ghi chú: Mỗi thủ tục được đánh giá bằng một biểu riêng dưới đây. Các bảng chi phí tuân thủ theo Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM lập riêng và gửi kèm hồ sơ.

- Thủ tục được thiết kế theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư. Việc đăng ký nhu cầu, kiểm tra hiện trạng, lập dự toán kinh phí hằng năm là bước quản lý, tổng hợp dự toán ngân sách; không phải là hồ sơ đề nghị hỗ trợ, không làm phát sinh quyết định hỗ trợ kinh phí và không thay thế việc thẩm định hồ sơ sau đầu tư.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 1: Hỗ trợ bảo tồn lợn mái ngói âm dương nhà truyền thống

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ bảo tồn lợn mái ngói âm dương nhà truyền thống" tại Điều 9; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân có nhà truyền thống thuộc đối tượng, địa bàn, điều kiện hỗ trợ theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và dự thảo Quy định. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 9 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có [x] Không [] Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIỆN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	

1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có [] Không [x] Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có [] Không [x] - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có [] Không [x] Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ bảo tồn lợp mái ngói âm dương nhà truyền thống", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 9, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có [x] Không [] Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hỗ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có [x] Không [] Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có [] Không [x] Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có [x] Không [] Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách

	đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] b) Nhận kết quả: Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả bảo tồn, lợp mái ngói âm dương nhà truyền thống; Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp ngôi nhà truyền thống; Hồ sơ chứng minh chi phí thực hiện; Văn bản cam kết thực hiện chính sách; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 9; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có [x] Không [] - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có [] Không [x] Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước [x] Nước ngoài [] - Cá nhân: Trong nước [x] Nước ngoài [] Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân có nhà truyền thống thuộc đối tượng, địa bàn, điều kiện hỗ trợ theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và dự thảo Quy định. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có [] Không [x]

	Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc ☐ Vùng ☐ Địa phương ☐; Nông thôn ☐ Đô thị ☐ Miền núi ☐ Biên giới, hải đảo ☐ nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có ☐ Không ☐ Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có ☐ Không ☐ Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VH-TT-DL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không ☐ Có ☐ Phí: Không ☐ Có ☐ Chi phí khác do dự thảo quy định: Không ☐ Có ☐ Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/DGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có ☐ Không ☐ Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có ☐ Không ☐ c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt ☐ Song ngữ ☐ Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1	Có ☐ Không ☐ Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 9 của dự thảo Quy định; bảo đảm

b) Yêu cầu, điều kiện n	hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có ☒ Không ☐ nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒ Không ☐.
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép ☐ Giấy chứng nhận ☐ Giấy đăng ký ☐ Chứng chỉ ☐ Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☒ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☒ b) Có ☒ Không ☐ Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có ☐ Không ☒ Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc ☐ Địa phương ☒ Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền:	Nguyễn Thị Huế
Điện thoại	0355555566
Email	dulichtuyenquang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 2: Hỗ trợ xây dựng, sửa chữa nhà truyền thống của dân tộc thiểu số để kinh doanh dịch vụ nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung

tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ xây dựng, sửa chữa nhà truyền thống của dân tộc thiểu số để kinh doanh dịch vụ nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê" tại Điều 10; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân xây dựng, sửa chữa nhà truyền thống của dân tộc thiểu số để kinh doanh dịch vụ nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê theo điều kiện hỗ trợ. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 10 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có [x] Không [] Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIỆN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người,

	quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒ - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có ☐ Không ☒ Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ xây dựng, sửa chữa nhà truyền thống của dân tộc thiểu số để kinh doanh dịch vụ nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 10, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có ☒ Không ☐ Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hỗ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có ☒ Không ☐ Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có ☐ Không ☒ Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có ☒ Không ☐ Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.

3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] b) Nhận kết quả: Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp ngôi nhà truyền thống; Báo cáo kết quả xây dựng, sửa chữa nhà truyền thống để kinh doanh homestay; Hồ sơ chứng minh chi phí thực hiện; Bản sao Thông báo của Sở VH-TDL về việc cơ sở đáp ứng điều kiện tối thiểu về cơ sở vật chất kỹ thuật, dịch vụ phục vụ khách du lịch; Văn bản cam kết thực hiện chính sách; Bản sao biên bản kiểm tra hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền về an ninh trật tự, phòng cháy và chữa cháy; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 10; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có [x] Không [] - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có [] Không [x] Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước [x] Nước ngoài [] - Cá nhân: Trong nước [x] Nước ngoài [] Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân xây dựng, sửa chữa nhà truyền thống của dân tộc thiểu số để kinh doanh dịch vụ nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê theo điều kiện hỗ trợ. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có [] Không [x] Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc [] Vùng [] Địa phương [x]; Nông thôn [x] Đô thị [x] Miền núi [x] Biên giới, hải đảo [x] nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có [x] Không [] Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có [] Không [x] Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VH-TTDL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không [x] Có [] Phí: Không [x] Có [] Chi phí khác do dự thảo quy định: Không [x] Có [] Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có [x] Không [] Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có [] Không [x] c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách,

	mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt ☒ Song ngữ ☐ Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1 b) Yêu cầu, điều kiện n	Có ☒ Không ☐ Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 10 của dự thảo Quy định; bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có ☒ Không ☐ nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒ Không ☐.
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép ☐ Giấy chứng nhận ☐ Giấy đăng ký ☐ Chứng chỉ ☐ Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☒ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☒ b) Có ☒ Không ☐ Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có ☐ Không ☒ Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc ☐ Địa phương ☒ Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền:	Nguyễn Thị Huế
Điện thoại	0355555566
Email	dulichhtuyenquang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 3: Hỗ trợ đội văn nghệ dân tộc

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ đội văn nghệ dân tộc" tại Điều 11; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Ban quản lý khu, điểm du lịch hoặc tổ chức quản lý đội văn nghệ dân tộc phục vụ khách du lịch theo điều kiện hỗ trợ. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 11 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☒ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIỆN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	

1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có [] Không [x] Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có [] Không [x] - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có [] Không [x] Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ đội văn nghệ dân tộc", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 11, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có [x] Không [] Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hỗ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có [x] Không [] Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có [] Không [x] Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có [x] Không [] Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách

	đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Trực tiếp [x] Buu chính [x] Điện tử [x] b) Nhận kết quả: Trực tiếp [x] Buu chính [x] Điện tử [x] Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả hoạt động của đội văn nghệ dân tộc; Bản sao Quyết định thành lập đội văn nghệ hoặc văn bản giao quản lý, công nhận đội văn nghệ; Danh sách thành viên đội văn nghệ; Chương trình văn nghệ; Hồ sơ chứng minh chi phí mua sắm trang phục, đạo cụ, nhạc cụ; Bản sao văn bản xác nhận của UBND xã, phường về địa điểm tổ chức biểu diễn thường xuyên; Văn bản cam kết thực hiện chính sách; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 11; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có [x] Không [] - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có [] Không [x] Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước [x] Nước ngoài [] - Cá nhân: Trong nước [x] Nước ngoài []

Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	Mô tả rõ: Ban quản lý khu, điểm du lịch hoặc tổ chức quản lý đội văn nghệ dân tộc phục vụ khách du lịch theo điều kiện hỗ trợ. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có ☐ Không ☒ Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc ☐ Vùng ☐ Địa phương ☒; Nông thôn ☒ Đô thị ☒ Miền núi ☒ Biên giới, hải đảo ☒ nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có ☐ Không ☒ Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VHTTDL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không ☒ Có ☐ Phí: Không ☒ Có ☐ Chi phí khác do dự thảo quy định: Không ☒ Có ☐ Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có ☐ Không ☒ c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt ☒ Song ngữ ☐ Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện	Có ☒ Không ☐

Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1 b) Yêu cầu, điều kiện n	Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 11 của dự thảo Quy định; bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có ☒ Không ☐ nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒ Không ☐ .
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép ☐ Giấy chứng nhận ☐ Giấy đăng ký ☐ Chứng chỉ ☐ Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☒ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☒ b) Có ☒ Không ☐ Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có ☐ Không ☒ Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc ☐ Địa phương ☒ Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền:	Nguyễn Thị Huế
Điện thoại	0355555566
Email	dulichtuyenquang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 4: Hỗ trợ đầu tư đường đi dạo bộ trong khu, điểm du lịch

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn,

các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ đầu tư đường đi dạo bộ trong khu, điểm du lịch" tại Điều 12; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân đầu tư công trình đường đi dạo bộ trong khu, điểm du lịch thuộc phạm vi áp dụng chính sách. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 12 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☒ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIẾN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các

	nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒ - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có ☐ Không ☒ Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ đầu tư đường đi dạo bộ trong khu, điểm du lịch", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 12, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có ☒ Không ☐ Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hỗ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có ☒ Không ☐ Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có ☐ Không ☒ Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có ☒ Không ☐ Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ b) Nhận kết quả: Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn

	bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả đầu tư hoàn thành công trình; Tài liệu chứng minh quyền quản lý, sử dụng hợp pháp địa điểm đầu tư và tư cách hợp pháp của chủ thể đề nghị hỗ trợ; Hồ sơ thiết kế, sơ đồ hoặc bản vẽ thể hiện vị trí, hướng tuyến, quy mô, kết cấu và hạng mục phụ trợ; Bản vẽ hoàn công công trình; Văn bản xác nhận của UBND xã, phường về việc tuyến đường phục vụ trực tiếp hoạt động du lịch; Hồ sơ chứng minh chi phí đầu tư thực tế; Phương án quản lý, khai thác, duy tu, bảo trì công trình sau đầu tư; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách; Văn bản cam kết thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 12; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có ☒ Không ☐ - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có ☐ Không ☒ Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ - Cá nhân: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân đầu tư công trình đường đi dạo bộ trong khu, điểm du lịch thuộc phạm vi áp dụng chính sách. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có ☐ Không ☒ Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

	b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc ☐ Vùng ☐ Địa phương ☐; Nông thôn ☐ Đô thị ☐ Miền núi ☐ Biên giới, hải đảo ☐ nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có ☐ Không ☐ Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có ☐ Không ☐ Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VHTTDL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không ☐ Có ☐ Phí: Không ☐ Có ☐ Chi phí khác do dự thảo quy định: Không ☐ Có ☐ Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có ☐ Không ☐ Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có ☐ Không ☐ c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt ☐ Song ngữ ☐ Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1 b) Yêu cầu, điều kiện n	Có ☐ Không ☐ Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 12 của dự thảo Quy định; bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành.

	a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có ☒ Không ☐ nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒ Không ☐.
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép ☐ Giấy chứng nhận ☐ Giấy đăng ký ☐ Chứng chỉ ☐ Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☒ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☒ b) Có ☒ Không ☐ Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có ☐ Không ☒ Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc ☐ Địa phương ☒ Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền:	Nguyễn Thị Huệ
Điện thoại	0355555566
Email	dulich huyn quang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 5: Hỗ trợ lắp đặt hệ thống đèn điện chiếu sáng năng lượng tái tạo và chỉnh trang cảnh quan du lịch

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm

sách, quốc phòng, an ninh?	soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ lắp đặt hệ thống đèn điện chiếu sáng năng lượng tái tạo và chỉnh trang cảnh quan du lịch" tại Điều 13; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân lắp đặt hệ thống đèn điện chiếu sáng năng lượng tái tạo hoặc chỉnh trang cảnh quan du lịch tại khu, điểm du lịch thuộc phạm vi áp dụng. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 13 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có [x] Không [] Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIỆN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các

	nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có [] Không [x] Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có [] Không [x] - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có [] Không [x] Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ lắp đặt hệ thống đèn điện chiếu sáng năng lượng tái tạo và chỉnh trang cảnh quan du lịch", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 13, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có [x] Không [] Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hỗ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có [x] Không [] Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có [] Không [x] Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có [x] Không [] Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] b) Nhận kết quả: Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x]

	Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả đầu tư hoàn thành; Tài liệu chứng minh quyền quản lý, sử dụng hợp pháp địa điểm đầu tư và tư cách hợp pháp của chủ thể đề nghị hỗ trợ; Hồ sơ thiết kế, sơ đồ hoặc tài liệu thể hiện vị trí lắp đặt, phạm vi chỉnh trang và hạng mục hoàn thành; Bảng kê chi tiết số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật của hệ thống đèn chiếu sáng năng lượng tái tạo; Hồ sơ chứng minh chi phí đầu tư thực tế; Phương án quản lý, vận hành, bảo trì hệ thống chiếu sáng; duy tu, bảo dưỡng cảnh quan; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách; Văn bản cam kết thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 13; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có ☒ Không ☐ - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có ☐ Không ☒ Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ - Cá nhân: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân lắp đặt hệ thống đèn điện chiếu sáng năng lượng tái tạo hoặc chỉnh trang cảnh quan du lịch tại khu, điểm du lịch thuộc phạm vi áp dụng. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có ☐ Không ☒

	Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc ☐ Vùng ☐ Địa phương ☒; Nông thôn ☒ Đô thị ☒ Miền núi ☒ Biên giới, hải đảo ☒ nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có ☐ Không ☒ Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VHTTDL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không ☒ Có ☐ Phí: Không ☒ Có ☐ Chi phí khác do dự thảo quy định: Không ☒ Có ☐ Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/ĐGTTĐ-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có ☐ Không ☒ c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt ☒ Song ngữ ☐ Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1	Có ☒ Không ☐ Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 13 của dự thảo Quy định; bảo đảm

b) Yêu cầu, điều kiện n	hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có ☒ Không ☐ nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách đề đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒ Không ☐.
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép ☐ Giấy chứng nhận ☐ Giấy đăng ký ☐ Chứng chỉ ☐ Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☒ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☒ b) Có ☒ Không ☐ Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có ☐ Không ☒ Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc ☐ Địa phương ☒ Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền:	Nguyễn Thị Huế
Điện thoại	0355555566
Email	dulichtuyenquang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 6: Hỗ trợ xây dựng hệ thống thu gom rác thải sinh hoạt

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị

nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ xây dựng hệ thống thu gom rác thải sinh hoạt" tại Điều 14; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân xây dựng hệ thống thu gom rác thải sinh hoạt phục vụ khách du lịch thuộc phạm vi áp dụng chính sách. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 14 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☒ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIỆN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các

	nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒ - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có ☐ Không ☒ Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ xây dựng hệ thống thu gom rác thải sinh hoạt", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 14, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có ☒ Không ☐ Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hỗ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có ☒ Không ☐ Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có ☐ Không ☒ Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có ☒ Không ☐ Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ b) Nhận kết quả: Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn

	bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả đầu tư hoàn thành; Tài liệu chứng minh quyền quản lý, sử dụng hợp pháp địa điểm đầu tư và tư cách hợp pháp của chủ thể đề nghị hỗ trợ; Sơ đồ mặt bằng, bản vẽ hoặc tài liệu thể hiện vị trí, quy mô, kết cấu công trình; Bản vẽ hoàn công công trình hệ thống thu gom rác thải; Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với đơn vị thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải; Hồ sơ chứng minh chi phí đầu tư thực tế; Phương án quản lý, vận hành, duy tu, bảo trì công trình và phương án thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách; Văn bản cam kết thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 14; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có ☒ Không ☐ - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có ☐ Không ☒ Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ - Cá nhân: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân xây dựng hệ thống thu gom rác thải sinh hoạt phục vụ khách du lịch thuộc phạm vi áp dụng chính sách. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có ☐ Không ☒ Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

	b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc [] Vùng [] Địa phương [x]; Nông thôn [x] Đô thị [x] Miền núi [x] Biên giới, hải đảo [x] nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có [x] Không [] Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có [] Không [x] Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VH TTDL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không [x] Có [] Phí: Không [x] Có [] Chi phí khác do dự thảo quy định: Không [x] Có [] Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có [x] Không [] Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có [] Không [x] c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt [x] Song ngữ [] Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1 b) Yêu cầu, điều kiện n	Có [x] Không [] Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 14 của dự thảo Quy định; bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành.

	a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có ☒ Không ☐ nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒ Không ☐.
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép ☐ Giấy chứng nhận ☐ Giấy đăng ký ☐ Chứng chỉ ☐ Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☒ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☒ b) Có ☒ Không ☐ Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có ☐ Không ☒ Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc ☐ Địa phương ☒ Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền:	Nguyễn Thị Huế
Điện thoại	0355555566
Email	dulich TUYENQUANG@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 7: Hỗ trợ xây dựng nhà vệ sinh công cộng

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn

kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ xây dựng nhà vệ sinh công cộng" tại Điều 15; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân xây dựng nhà vệ sinh công cộng phục vụ khách du lịch thuộc phạm vi áp dụng chính sách. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 15 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có [x] Không [] Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIẾN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có [] Không [x] Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có.

hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒ - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có ☐ Không ☒ Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ xây dựng nhà vệ sinh công cộng", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 15, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có ☒ Không ☐ Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hỗ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có ☒ Không ☐ Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có ☐ Không ☒ Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có ☒ Không ☐ Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ b) Nhận kết quả: Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ.

a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	- Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả đầu tư hoàn thành; Tài liệu chứng minh quyền quản lý, sử dụng hợp pháp địa điểm đầu tư và tư cách hợp pháp của chủ thể đề nghị hỗ trợ; Sơ đồ mặt bằng, bản vẽ hoặc tài liệu thể hiện vị trí, quy mô, kết cấu công trình; Bản vẽ hoàn công công trình nhà vệ sinh công cộng; Hồ sơ chứng minh chi phí đầu tư thực tế; Phương án quản lý, vận hành, duy tu, bảo trì công trình sau đầu tư; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách; Văn bản cam kết thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 15; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có ☒ Không ☐ - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có ☐ Không ☒ Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ - Cá nhân: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân xây dựng nhà vệ sinh công cộng phục vụ khách du lịch thuộc phạm vi áp dụng chính sách. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có ☐ Không ☒ Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc ☐ Vùng ☐ Địa phương ☒; Nông thôn ☒ Đô thị ☒ Miền núi ☒ Biên giới, hải đảo ☒ nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không?	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ.

b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có [] Không [x] Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VHTTDL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không [x] Có [] Phí: Không [x] Có [] Chi phí khác do dự thảo quy định: Không [x] Có [] Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có [x] Không [] Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có [] Không [x] c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt [x] Song ngữ [] Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1 b) Yêu cầu, điều kiện n	Có [x] Không [] Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 15 của dự thảo Quy định; bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng

	ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có [x] Không [] nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có [x] Không [].
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép [] Giấy chứng nhận [] Giấy đăng ký [] Chứng chỉ [] Thẻ [] - Quyết định hành chính [x] - Văn bản xác nhận/chấp thuận [x] trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy [x] Bản điện tử [x] b) Có [x] Không [] Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có [] Không [x] Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc [] Địa phương [x] Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền	Nguyễn Thị Huệ
Điện thoại	0355555566
Email	dulichtuyenquang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 8: Hỗ trợ đầu tư xây dựng nhà đón tiếp, trưng bày giới thiệu sản phẩm và cung cấp thông tin du lịch

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ đầu tư xây dựng nhà đón tiếp, trưng bày giới thiệu sản phẩm và cung cấp thông tin du lịch" tại Điều 16; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.

2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân đầu tư xây dựng nhà đón tiếp, trưng bày giới thiệu sản phẩm và cung cấp thông tin du lịch thuộc phạm vi áp dụng chính sách. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 16 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☒ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIẾN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒

	- Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có [] Không [x] Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ đầu tư xây dựng nhà đón tiếp, trưng bày giới thiệu sản phẩm và cung cấp thông tin du lịch", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 16, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có [x] Không [] Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hồ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có [x] Không [] Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có [] Không [x] Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có [x] Không [] Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] b) Nhận kết quả: Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hồ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả đầu tư hoàn thành; Tài liệu chứng minh quyền quản lý, sử dụng hợp pháp địa điểm đầu tư và tư cách hợp pháp của chủ thể đề nghị hỗ trợ; Hồ sơ thiết kế, sơ đồ, bản vẽ hoặc tài liệu thể hiện vị trí, quy mô, công năng sử dụng và các khu chức năng chính; Bản vẽ hoàn công công

	trình nhà đón tiếp; Danh mục sản phẩm đặc sản địa phương được trưng bày, giới thiệu tại nhà đón tiếp; Hồ sơ chứng minh chi phí đầu tư thực tế; Phương án quản lý, vận hành, khai thác công trình sau đầu tư; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách; Văn bản cam kết thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☐ Không ☐ Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 16; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có ☐ Không ☐ - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có ☐ Không ☒ Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ - Cá nhân: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân đầu tư xây dựng nhà đón tiếp, trưng bày giới thiệu sản phẩm và cung cấp thông tin du lịch thuộc phạm vi áp dụng chính sách. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có ☐ Không ☒ Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc ☐ Vùng ☐ Địa phương ☒; Nông thôn ☒ Đô thị ☒ Miền núi ☒ Biên giới, hải đảo ☒ nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có ☐ Không ☒ Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp

	mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VH TTDL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không [x] Có [] Phí: Không [x] Có [] Chi phí khác do dự thảo quy định: Không [x] Có [] Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có [x] Không [] Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có [] Không [x] c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt [x] Song ngữ [] Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1 b) Yêu cầu, điều kiện n	Có [x] Không [] Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 16 của dự thảo Quy định; bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có [x] Không [] nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có [x] Không [].

11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép [] Giấy chứng nhận [] Giấy đăng ký [] Chứng chỉ [] Thẻ [] - Quyết định hành chính [x] - Văn bản xác nhận/chấp thuận [x] trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy [x] Bản điện tử [x] b) Có [x] Không [] Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có [] Không [x] Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc [] Địa phương [x] Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
---	--

IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ

Họ và tên người điền	Nguyễn Thị Huế
Điện thoại	0355555566
Email	dulichtuyenquang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 9: Hỗ trợ đầu tư thiết bị phục vụ quản lý tại khu, điểm du lịch

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ đầu tư thiết bị phục vụ quản lý tại khu, điểm du lịch" tại Điều 17; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi.

	b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân đầu tư thiết bị phục vụ quản lý tại khu, điểm du lịch thuộc phạm vi áp dụng chính sách. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 17 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☒ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIẾN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒ - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có ☐ Không ☒ Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ đầu tư thiết bị phục vụ quản lý tại khu, điểm du lịch", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại

Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Điều 17, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có ☒ Không ☐ Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hồ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có ☒ Không ☐ Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có ☐ Không ☒ Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có ☒ Không ☐ Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ b) Nhận kết quả: Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả đầu tư hoàn thành; Tài liệu chứng minh quyền quản lý, khai thác khu, điểm du lịch và tư cách hợp pháp của chủ thể đề nghị hỗ trợ; Hình ảnh các thiết bị đã được lắp đặt, đưa vào sử dụng; Hồ sơ chứng minh chi phí đầu tư thực tế; Quy chế hoặc phương án quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị sau đầu tư; Biên bản bàn giao, nghiệm thu lắp đặt và chạy thử thiết bị; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách; Văn bản cam kết thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐

	Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 17; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có ☒ Không ☐ - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có ☐ Không ☒ Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ - Cá nhân: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân đầu tư thiết bị phục vụ quản lý tại khu, điểm du lịch thuộc phạm vi áp dụng chính sách. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có ☐ Không ☒ Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc ☐ Vùng ☐ Địa phương ☒; Nông thôn ☒ Đô thị ☒ Miền núi ☒ Biên giới, hải đảo ☒ nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có ☐ Không ☒ Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VHTTDL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí	a) Lệ phí: Không ☒ Có ☐ Phí: Không ☒ Có ☐ Chi phí khác do dự thảo quy định: Không ☒ Có ☐ Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM.

khác có hợp lý không?	b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có ☐ Không ☐ Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có ☐ Không ☒ c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt ☒ Song ngữ ☐ Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1 b) Yêu cầu, điều kiện n	Có ☒ Không ☐ Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 17 của dự thảo Quy định; bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có ☒ Không ☐ nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒ Không ☐ .
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép ☐ Giấy chứng nhận ☐ Giấy đăng ký ☐ Chứng chỉ ☐ Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☒ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☒ b) Có ☒ Không ☐ Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán.

	c) Có [] Không [x] Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc [] Địa phương [x] Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền	Nguyễn Thị Hué
Điện thoại	0355555566
Email	dulichhtuyenquang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 10: Hỗ trợ xây dựng điểm dừng chân phục vụ khách du lịch

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ xây dựng điểm dừng chân phục vụ khách du lịch" tại Điều 18; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân xây dựng điểm dừng chân phục vụ khách du lịch trên địa bàn tỉnh theo điều kiện hỗ trợ. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm.

	b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 18 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☒ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIẾN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒ - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có ☐ Không ☒ Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ xây dựng điểm dừng chân phục vụ khách du lịch", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 18, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan	a) Có ☒ Không ☐ Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hồ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có ☒ Không ☐

nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có ☐ Không ☒ Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có ☒ Không ☐ Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ b) Nhận kết quả: Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả đầu tư hoàn thành; Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất hoặc quyền quản lý, sử dụng hợp pháp địa điểm xây dựng công trình; Hình ảnh công trình và các hạng mục sau khi hoàn thành, đưa vào sử dụng; Hồ sơ chứng minh chi phí đầu tư thực tế; Dự án đầu tư hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng điểm dừng chân; Văn bản, giấy tờ chứng minh việc đáp ứng quy định pháp luật về bảo vệ môi trường; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh; Bản vẽ hoàn công công trình điểm dừng chân; Phương án quản lý, vận hành, khai thác công trình sau đầu tư; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách; Văn bản cam kết thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 18; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	a) Có ☒ Không ☐ - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã,

b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có ☐ Không ☒ Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ - Cá nhân: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân xây dựng điểm dừng chân phục vụ khách du lịch trên địa bàn tỉnh theo điều kiện hỗ trợ. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có ☐ Không ☒ Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc ☐ Vùng ☐ Địa phương ☒; Nông thôn ☒ Đô thị ☒ Miền núi ☒ Biên giới, hải đảo ☒ nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có ☐ Không ☒ Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VHTTDL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không ☒ Có ☐ Phí: Không ☒ Có ☐ Chi phí khác do dự thảo quy định: Không ☒ Có ☐ Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/DGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện;

c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có [] Không [x] c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt [x] Song ngữ [] Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1 b) Yêu cầu, điều kiện n	Có [x] Không [] Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 18 của dự thảo Quy định; bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có [x] Không [] nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có [x] Không [].
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép [] Giấy chứng nhận [] Giấy đăng ký [] Chứng chỉ [] Thẻ [] - Quyết định hành chính [x] - Văn bản xác nhận/chấp thuận [x] trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy [x] Bản điện tử [x] b) Có [x] Không [] Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có [] Không [x] Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc [] Địa phương [x] Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	

Họ và tên người điền	Nguyễn Thị Huế
Điện thoại	0355555566
Email	dulichtuyenquang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 11: Hỗ trợ mua, đóng thuyền, tàu chở khách du lịch

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ mua, đóng thuyền, tàu chở khách du lịch" tại Điều 19; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Doanh nghiệp, hợp tác xã hoặc chủ thể liên quan đầu tư mua, đóng thuyền, tàu chở khách du lịch theo điều kiện hỗ trợ. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 19 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có [x] Không [] Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết:

	01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIẾN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có [] Không [x] Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có [] Không [x] - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có [] Không [x] Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ mua, đóng thuyền, tàu chở khách du lịch", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 19, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có [x] Không [] Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hỗ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có [x] Không [] Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có [] Không [x] Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có [x] Không [] Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện

	hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] b) Nhận kết quả: Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả đầu tư hoàn thành; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực; Bản sao Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường còn hiệu lực; Bản sao biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch còn hiệu lực; Hợp đồng mua phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện; Hồ sơ chứng minh chi phí đầu tư thực tế; Tài liệu chứng minh phương tiện sử dụng năng lượng điện, năng lượng xanh hoặc công nghệ thân thiện môi trường; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã hoặc hợp đồng liên quan khi phương tiện không thuộc sở hữu; Phương án khai thác, vận hành phương tiện bảo đảm an toàn cho khách du lịch; Nhật ký hành trình hoặc sổ nhật ký khai thác vận chuyển khách du lịch; Bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện đối với hành khách; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách; Văn bản cam kết thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 19; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có [x] Không [] - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có [] Không [x] Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời

	gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước [x] Nước ngoài [] - Cá nhân: Trong nước [x] Nước ngoài [] Mô tả rõ: Doanh nghiệp, hợp tác xã hoặc chủ thể liên quan đầu tư mua, đóng thuyền, tàu chở khách du lịch theo điều kiện hỗ trợ. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có [] Không [x] Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc [] Vùng [] Địa phương [x]; Nông thôn [x] Đô thị [x] Miền núi [x] Biên giới, hải đảo [x] nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có [x] Không [] Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có [] Không [x] Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VHTTDL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không [x] Có [] Phí: Không [x] Có [] Chi phí khác do dự thảo quy định: Không [x] Có [] Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/DGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có [x] Không [] Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có [] Không [x] c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo

	tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt ☒ Song ngữ ☐ Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1 b) Yêu cầu, điều kiện n	Có ☒ Không ☐ Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 19 của dự thảo Quy định; bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có ☒ Không ☐ nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒ Không ☐.
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép ☐ Giấy chứng nhận ☐ Giấy đăng ký ☐ Chứng chỉ ☐ Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☒ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☒ b) Có ☒ Không ☐ Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có ☐ Không ☒ Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc ☐ Địa phương ☒ Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền	Nguyễn Thị Huế
Điện thoại	0355555566
Email	dulichhtuyenquang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 12: Hỗ trợ đạt các giải thưởng, danh hiệu du lịch trong nước và quốc tế

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ đạt các giải thưởng, danh hiệu du lịch trong nước và quốc tế" tại Điều 20; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân đang quản lý, khai thác khu du lịch, điểm du lịch đạt giải thưởng, danh hiệu du lịch trong nước hoặc quốc tế theo điều kiện hỗ trợ. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 20 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☒ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIỆN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	

1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có [] Không [x] Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có. Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có [] Không [x] - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có [] Không [x] Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có [x] Không [] Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ đạt các giải thưởng, danh hiệu du lịch trong nước và quốc tế", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 20, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có [x] Không [] Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hỗ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có [x] Không [] Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có [] Không [x] Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có [x] Không [] Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, hồ sơ chứng minh giải thưởng/danh hiệu và hoạt động truyền thông, quảng bá, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả

	ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] b) Nhận kết quả: Trực tiếp [x] Bưu chính [x] Điện tử [x] Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả đạt giải thưởng, danh hiệu du lịch trong nước hoặc quốc tế; Bản sao giấy chứng nhận, quyết định hoặc văn bản xác nhận đạt giải thưởng, danh hiệu; Tài liệu chứng minh việc thực hiện sản phẩm truyền thông, quảng bá hoặc hoạt động quảng bá, xúc tiến du lịch gắn với giải thưởng, danh hiệu; Tài liệu chứng minh tổ chức, cá nhân đang quản lý, khai thác khu du lịch, điểm du lịch đạt giải thưởng, danh hiệu. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có [x] Không [] Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 20; không yêu cầu giấy xác nhận đăng ký nhu cầu; hồ sơ tập trung vào chứng minh giải thưởng/danh hiệu và hoạt động truyền thông, quảng bá. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có [x] Không [] - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có [] Không [x] Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước [x] Nước ngoài [] - Cá nhân: Trong nước [x] Nước ngoài [] Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân đang quản lý, khai thác khu du lịch, điểm du lịch đạt giải thưởng, danh hiệu du lịch trong nước hoặc quốc tế theo điều kiện hỗ trợ.

	Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có ☐ Không ☒ Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc ☐ Vùng ☐ Địa phương ☒; Nông thôn ☒ Đô thị ☒ Miền núi ☒ Biên giới, hải đảo ☒ nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có ☐ Không ☒ Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VH-TT-DL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không ☒ Có ☐ Phí: Không ☒ Có ☐ Chi phí khác do dự thảo quy định: Không ☒ Có ☐ Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có ☒ Không ☐ Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có ☐ Không ☒ c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Không. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt ☒ Song ngữ ☐ Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không?	Có ☒ Không ☐ Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 20 của dự thảo Quy định; bảo đảm

a) Yêu cầu, điều kiện 1 b) Yêu cầu, điều kiện n	hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có ☒ Không ☐ nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; không yêu cầu giấy xác nhận đăng ký nhu cầu; hồ sơ tập trung vào chứng minh giải thưởng/danh hiệu và hoạt động truyền thông, quảng bá. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒ Không ☐.
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép ☐ Giấy chứng nhận ☐ Giấy đăng ký ☐ Chứng chỉ ☐ Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☒ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☒ b) Có ☒ Không ☐ Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có ☐ Không ☒ Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc ☐ Địa phương ☒ Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền	Nguyễn Thị Hué
Điện thoại	0355555566
Email	dulichtuyenquang@gmail.com

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 13: Hỗ trợ đầu tư phát triển các sản phẩm du lịch khác

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân	a) Dự thảo Quy định xác lập quy trình tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo cơ chế hỗ trợ sau đầu tư của Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND; xác định đúng đối tượng, địa bàn, nội dung, điều kiện và mức hỗ trợ; bảo đảm nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng phục vụ du lịch; kiểm soát căn cứ

sách, quốc phòng, an ninh?	chi trả, thanh toán, quyết toán ngân sách; phòng ngừa kê khai không trung thực, trục lợi chính sách; theo dõi việc duy trì, quản lý, khai thác nội dung được hỗ trợ và thu hồi kinh phí khi vi phạm cam kết. b) Lý do Nhà nước cần quy định: chính sách làm phát sinh chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, liên quan đến thủ tục "Hỗ trợ đầu tư phát triển các sản phẩm du lịch khác" tại Điều 21; cần có quy trình thống nhất để bảo đảm công khai, minh bạch, đúng điều kiện và phòng ngừa trục lợi chính sách.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Quy định thủ tục nhằm bảo đảm quyền tiếp cận chính sách hỗ trợ của tổ chức, cá nhân đủ điều kiện; quyền được nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quyền được nhận Quyết định hỗ trợ và được chuyển khoản kinh phí hỗ trợ hoặc được trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu không hỗ trợ. Đồng thời, thủ tục xác định nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp tài liệu chứng minh điều kiện hỗ trợ, chịu trách nhiệm về hồ sơ, duy trì hoạt động đúng mục đích và hoàn trả kinh phí nếu thuộc trường hợp phải thu hồi. b) Lý do Nhà nước cần quy định: tạo căn cứ pháp lý để Tổ chức, cá nhân đầu tư phát triển các sản phẩm du lịch khác trên địa bàn tỉnh theo điều kiện hỗ trợ. thực hiện thủ tục và được xem xét hỗ trợ nếu đáp ứng điều kiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: nếu không quy định rõ thành phần hồ sơ, cách thức nộp, thời hạn giải quyết, cơ quan quyết định, kết quả giải quyết và trách nhiệm hậu kiểm thì việc áp dụng chính sách sẽ thiếu thống nhất, khó kiểm soát điều kiện hỗ trợ, khó thanh toán, quyết toán và khó xử lý thu hồi kinh phí khi vi phạm. b) Điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Điều 8 quy định chung về tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Điều 21 quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục đối với thủ tục này.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☒ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ biện pháp: tuyên truyền, hướng dẫn, cam kết tự chịu trách nhiệm, hậu kiểm sau hỗ trợ. Trường hợp có nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: các biện pháp trên không đủ làm căn cứ quyết định hỗ trợ, chi trả kinh phí ngân sách và kiểm soát điều kiện hỗ trợ sau đầu tư. Do đó, cần quy định thủ tục hành chính ở mức cần thiết: 01 bộ hồ sơ, cách thức nộp đa dạng, thông báo bằng văn bản khi hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và không thu phí, lệ phí.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIỆN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: Quy định thủ tục hành chính nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong tiếp cận chính sách hỗ trợ phát triển du lịch; đồng thời bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện. Dự thảo không đặt ra hạn chế quyền con người, quyền công dân trái Hiến pháp; không phân biệt đối xử bất hợp lý giữa các nhóm đối tượng, trừ các trường hợp chính sách đã được Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: Không có.

định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	Lý do: thủ tục được xây dựng trên cơ sở Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, Luật Du lịch năm 2017, pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngân sách nhà nước, kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; dự thảo cụ thể hóa trình tự, hồ sơ, cơ quan giải quyết, thanh toán, quyết toán, thu hồi kinh phí và trách nhiệm tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒ - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có ☐ Không ☒ Không phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc xung đột; các nội dung chuyên ngành được dẫn chiếu hoặc yêu cầu thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: tên thủ tục là "Hỗ trợ đầu tư phát triển các sản phẩm du lịch khác", phản ánh đúng nội dung chính sách hỗ trợ tại Điều 21, phù hợp với Chương II của dự thảo Quy định và thuận tiện cho việc công khai, tra cứu khi công bố TTHC.
2. Trình tự thực hiện a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	a) Có ☒ Không ☐ Trình tự gồm: nộp 01 bộ hồ sơ sau khi nội dung hỗ trợ hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; thông báo sửa đổi, bổ sung trong 05 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản; đánh giá điều kiện hỗ trợ; ban hành Quyết định hỗ trợ và chuyển khoản kinh phí hoặc trả lời bằng văn bản nếu không hỗ trợ. b) Có ☒ Không ☐ Dự thảo phân định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong nộp hồ sơ, cung cấp tài liệu và chịu trách nhiệm về hồ sơ; trách nhiệm của UBND xã, phường trong tiếp nhận, kiểm tra, quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí. c) Có ☐ Không ☒ Không áp dụng cơ chế liên thông bắt buộc; trường hợp cần thiết, UBND xã, phường lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc cơ quan liên quan trong thời hạn giải quyết hồ sơ. d) Có ☒ Không ☐ Nội dung kiểm tra thực tế nhằm đối chiếu kết quả sau đầu tư, giấy xác nhận đăng ký nhu cầu và biên bản kiểm tra hiện trạng, điều kiện hỗ trợ và chi phí thực tế. Lý do: bảo đảm chi trả ngân sách đúng đối tượng, đúng điều kiện và phòng ngừa kê khai không trung thực.
3. Cách thức thực hiện a) Nộp hồ sơ b) Nhận kết quả	a) Nộp hồ sơ: Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ b) Nhận kết quả: Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ Nêu rõ lý do: tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức phù hợp; kết quả là Quyết định hỗ trợ kèm chuyển khoản kinh phí hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ, nêu rõ lý do; việc trả kết quả thực hiện theo quy định về giải quyết TTHC. Quy định này tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí, nhất là đối với chủ thể ở địa bàn xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hỗ trợ.

a) Tên thành phần hồ sơ 1 b) Tên thành phần hồ sơ n c) Giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện d) Số lượng bộ hồ sơ	- Lý do quy định: xác định chủ thể đề nghị, nội dung hỗ trợ, địa điểm, kinh phí, tài khoản nhận hỗ trợ và cam kết chịu trách nhiệm về hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu ban hành kèm dự thảo Quy định. b) Tên thành phần hồ sơ n: Đơn đề nghị hỗ trợ; Báo cáo kết quả đầu tư hoàn thành; Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất hoặc quyền quản lý, sử dụng hợp pháp địa điểm đầu tư; Hình ảnh công trình, trang thiết bị, sản phẩm du lịch sau khi hoàn thành và hình ảnh nội quy, biển cảnh báo, biển hướng dẫn an toàn; Hồ sơ chứng minh chi phí đầu tư thực tế; Hồ sơ kỹ thuật, hồ sơ thiết kế, dự án đầu tư, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc tài liệu kỹ thuật khác; Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện kinh doanh, kỹ thuật, an toàn, môi trường, PCCC và điều kiện chuyên ngành khác; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh; Phương án quản lý, vận hành, khai thác sản phẩm du lịch; phương án bảo đảm an toàn cho khách du lịch; Giấy chứng nhận hoặc văn bản về PCCC nếu thuộc diện phải thực hiện; Giấy chứng nhận kiểm định an toàn thiết bị hoặc tài liệu chứng minh kiểm định đối với thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt; Hợp đồng hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự đối với khách du lịch; Danh sách nhân viên hướng dẫn, vận hành, cứu hộ, cứu nạn hoặc người trực tiếp phục vụ có chứng chỉ/chứng nhận chuyên môn phù hợp nếu có; Bản sao Giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách; Văn bản cam kết thực hiện chính sách. - Lý do quy định: làm căn cứ chứng minh tư cách pháp lý, kết quả thực hiện sau đầu tư, điều kiện hỗ trợ, chi phí thực tế, điều kiện chuyên ngành và nghĩa vụ duy trì hoạt động sau hỗ trợ. c) Các giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ: thành phần hồ sơ được liệt kê cụ thể tại Điều 21; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ. Lý do: phù hợp yêu cầu cải cách TTHC, hạn chế phát sinh chi phí sao chụp, chứng thực và lưu trữ.
5. Thời hạn giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? b) Trường hợp nhiều cơ quan giải quyết, có quy định thời hạn từng cơ quan không?	a) Có ☒ Không ☐ - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND xã, phường thông báo bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Lý do quy định: phù hợp tính chất, mức độ phức tạp của thủ tục và yêu cầu kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế trước khi quyết định hỗ trợ. b) Có ☐ Không ☒ Lý do: cơ quan giải quyết chính là UBND xã, phường; trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cơ quan liên quan thì thời gian lấy ý kiến được tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Đối tượng thực hiện a) Đối tượng thực hiện b) Phạm vi áp dụng Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm	a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ - Cá nhân: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: Tổ chức, cá nhân đầu tư phát triển các sản phẩm du lịch khác trên địa bàn tỉnh theo điều kiện hỗ trợ. Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng không? Có ☐ Không ☒

	Lý do: đối tượng thực hiện phải phù hợp Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND, không mở rộng ngoài chính sách đã được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. b) Phạm vi áp dụng: Toàn quốc [] Vùng [] Địa phương [x]; Nông thôn [x] Đô thị [x] Miền núi [x] Biên giới, hải đảo [x] nếu có khu, điểm du lịch thuộc địa bàn áp dụng. Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: theo số lượng hồ sơ dự kiến tại Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC kèm theo.
7. Cơ quan giải quyết a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	a) Có [x] Không [] Lý do: cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, chi trả và thu hồi kinh phí là UBND xã, phường nơi thực hiện nội dung đề nghị hỗ trợ; cơ quan tiếp nhận, trả kết quả là Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo phân công tiếp nhận. b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? Có [] Không [x] Lý do: dự thảo đã giao UBND xã, phường giải quyết để bảo đảm gần dân, gần địa điểm đầu tư, thuận lợi cho kiểm tra thực tế và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Sở VH-TT-DL, Sở Tài chính và cơ quan chuyên môn thực hiện vai trò hướng dẫn, phối hợp, tổng hợp theo chức năng.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) a) Có quy định về phí, lệ phí và chi phí khác không? b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và chi phí khác có hợp lý không?	a) Lệ phí: Không [x] Có [] Phí: Không [x] Có [] Chi phí khác do dự thảo quy định: Không [x] Có [] Nêu rõ: dự thảo không quy định phí, lệ phí hoặc chi phí khác. Tổ chức, cá nhân có thể phát sinh chi phí tự chuẩn bị hồ sơ, sao chụp, chứng thực bản sao khi pháp luật yêu cầu, gửi hồ sơ hoặc đi lại theo hình thức lựa chọn. Bảng tính chi phí tuân thủ được lập riêng theo Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM. b) Không áp dụng cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí do không quy định phí, lệ phí trong dự thảo.
9. Mẫu đơn, tờ khai a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 c) Tên mẫu đơn, tờ khai n d) Ngôn ngữ	a) Có [x] Không [] Lý do: mẫu biểu giúp thống nhất thông tin khi tiếp nhận, xử lý, kiểm tra, quyết định hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ. b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị hỗ trợ. - Nhóm thông tin cần cung cấp: thông tin tổ chức/cá nhân; địa chỉ, số giấy tờ pháp lý nếu có; nội dung đề nghị hỗ trợ; địa điểm thực hiện; thời gian hoàn thành; tổng kinh phí; mức hỗ trợ đề nghị; tài khoản nhận kinh phí; cam kết chịu trách nhiệm. - Có quy định việc xác nhận tại đơn không? Có [] Không [x] c) Tên mẫu đơn, tờ khai n: mẫu đăng ký nhu cầu, mẫu cam kết thực hiện chính sách, mẫu biên bản kiểm tra, mẫu giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách, mẫu báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí. Riêng thủ tục này: đăng ký nhu cầu trước: Có. d) Ngôn ngữ: Tiếng Việt [x] Song ngữ [] Lý do: thủ tục áp dụng trên địa bàn tỉnh, mẫu biểu bằng tiếng Việt bảo đảm thống nhất, dễ sử dụng.
10. Yêu cầu, điều kiện Có quy định yêu cầu, điều kiện không? a) Yêu cầu, điều kiện 1	Có [x] Không [] Lý do quy định: yêu cầu, điều kiện được xác định theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND và Điều 21 của dự thảo Quy định; bảo đảm

b) Yêu cầu, điều kiện n	hỗ trợ đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng nội dung, mức hỗ trợ và phù hợp pháp luật chuyên ngành. a) Yêu cầu, điều kiện 1: nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, đưa vào hoạt động, đáp ứng điều kiện sau đầu tư và điều kiện chuyên ngành tương ứng. - Để đáp ứng điều kiện này, tổ chức, cá nhân cần: có tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, chi phí thực tế, giấy tờ pháp lý/chuyên ngành khi pháp luật yêu cầu; đáp ứng kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước. b) Yêu cầu, điều kiện n: không thuộc trường hợp không được hỗ trợ; chưa được hỗ trợ cùng nội dung; thực hiện đúng nội dung đăng ký nếu có; cam kết duy trì, quản lý, khai thác, sử dụng nội dung được hỗ trợ đúng mục đích trong thời gian cam kết. - Có kết quả từ TTHC khác: Có ☒ Không ☐ nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; có giấy xác nhận đối tượng đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện chính sách để đối chiếu khi giải quyết hồ sơ sau đầu tư. - Đáp ứng sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒ Không ☐.
11. Kết quả thực hiện a) Hình thức kết quả b) Kết quả có được mẫu hóa phù hợp không? c) Thời hạn có giá trị hiệu lực d) Phạm vi hiệu lực	a) Hình thức kết quả: - Giấy phép ☐ Giấy chứng nhận ☐ Giấy đăng ký ☐ Chứng chỉ ☐ Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☒ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ trong trường hợp trả lời không hỗ trợ bằng văn bản hoặc văn bản xác nhận liên quan. Kết quả thực hiện TTHC: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☒ b) Có ☒ Không ☐ Lý do: Quyết định hỗ trợ, văn bản trả lời không hỗ trợ và các biểu mẫu liên quan thực hiện theo thể thức văn bản hành chính, bảo đảm thống nhất, dễ theo dõi, lưu trữ và phục vụ thanh toán, quyết toán. c) Có ☐ Không ☒ Không quy định thời hạn hiệu lực riêng của Quyết định hỗ trợ; tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải duy trì hoạt động và chịu kiểm tra, thu hồi kinh phí nếu vi phạm cam kết/điều kiện hỗ trợ. d) Toàn quốc ☐ Địa phương ☒ Lý do: chính sách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền	Nguyễn Thị Hué
Điện thoại	0355555566
Email	dulichtuyenquang@gmail.com