

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4184/QĐ-BVHTTDL ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 04/TTr-SVHTTDL ngày 08 tháng 01 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **03 (Ba)** thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long (Chi tiết Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận

hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng quy trình nội bộ đối với các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này trong thời hạn chậm nhất **10 ngày làm việc** kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Phòng VH-XH;
- Trung tâm: PVHCC, TH-CB;
- Lưu: VT, 112.PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
TRONG LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

(Kèm theo Quyết định số: 32/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
1	1.006412. H61	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn). - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long.	Không quy định	- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy

						định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.
2	1.001082. H61	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn). - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long.	Không quy định	- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.
3	1.001091. H61	Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ:	Không quy định	- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị định số 89/2023/NĐ-CP

		ngoài tại Việt Nam		<p>https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long. 	<p>ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.</p>
--	--	--------------------	--	--	--

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.006412.H61)

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Tổ chức) đề nghị cấp Giấy chứng nhận nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ và gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nơi dự kiến đặt chi nhánh).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị thành lập chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ);

(2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(3) Báo cáo kết quả hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam kể từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoặc Giấy phép đến thời điểm đề nghị thành lập chi nhánh;

Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

1.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy Chứng nhận thành lập chi nhánh (theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đã hoạt động tại Việt Nam trong thời gian ít nhất 02 năm;
- Tuân thủ pháp luật và các quy định hiện hành của Việt Nam.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

...(1)...

..... ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh(1)....**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép)

...(1)... đã được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép số ngày ... tháng ... năm

...(1)... trân trọng đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) cho phép thành lập chi nhánh như sau:

1. Tên chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

- Tên bằng tiếng Việt:

- Tên bằng tiếng Anh hoặc bằng tiếng quốc gia có đơn đề nghị:.....

- Tên viết tắt (nếu có):

- Địa chỉ dự kiến:

- Điện thoại:..... Fax..... E-mail..... Website:

.....

2. Tôn chỉ, mục đích hoạt động của chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam:

3. Nội dung hoạt động của chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam:

4. Họ tên người đứng đầu chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam:

- Giới tính: Nam/nữ

- Sinh ngày .../.../... Quốc tịch:.....

- Hộ chiếu số:

- Ngày cấp .../.../.... Nơi cấp:.....

- Ngày hết hạn .../.../

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú ở nước ngoài (đối với cơ sở văn hóa nước ngoài do cá nhân đề nghị thành lập):

- Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có)

..... (1)..... cam đoan những thông tin trên đây là hoàn toàn đúng sự thật.

... (1)... xin chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN

.....(1).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG

CỦA(2).....

Số:(3).....

(1)

Căn cứ Nghị định số/2018/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số/2023/NĐ-CP ngày.... tháng.... năm 2023 của Chính phủ;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép của(4).....; Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động cho (2) với những nội dung sau:

1. Tên Chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (tiếng Việt):(2)

.....

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

- Tên viết tắt (nếu có):

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax Email: Website

.....

- Người đứng đầu chi nhánh:.....

+ Họ và tên:

+ Ngày sinh:/...../..... Quốc tịch:

+ Hộ chiếu số:

+ Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

+ Ngày hết hạn/...../.....:.....

+ Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có)

2. Nội dung hoạt động:

3. Giấy chứng nhận có hiệu lực: từ ngày tháng năm đến ngày ... tháng ... năm

4.(2)..... không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo nội dung và thời hạn ủy quyền của(4)....., quy định tại Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số

...../2023/NĐ-CP ngày tháng... năm 2023 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan của pháp luật Việt Nam.

(1)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;
- (2) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (3) Số Giấy chứng nhận;
- (4) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.001082.H61)

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ và gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ;

(2) Giấy chứng nhận (đối với trường hợp bị rách, hỏng);

(3) Giấy chứng nhận và các tài liệu chứng minh việc thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận;

Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận thành lập chi nhánh (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký, Giấy phép, Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài, chi nhánh tại Việt Nam

(theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Bị rách, hỏng hoặc bị mất;
- Thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

...(1)...

..... ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của(2)/(3).....

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép)

...(2)/(3)... đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận số ngày ... tháng ... năm

...(1)... trân trọng đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận cho(2)/(3)... với các nội dung sau:

Nội dung đề nghị:(4)

Lý do:(5)(1)... cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đề nghị.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN

.....(1).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã đề nghị thành lập cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam hoặc chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (2) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (3) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (4) Nội dung đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn);
- (5) Lý do đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn).

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA(2).....

Số:(3).....

(1)

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày..... tháng... năm 2023 của Chính phủ;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép của(4).....; Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động cho (2) với những nội dung sau:

1. Tên Chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (tiếng Việt):
.....(2).....

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên viết tắt (nếu có):
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax Email: Website

- Người đứng đầu chi nhánh:.....

+ Họ và tên:

+ Ngày sinh:/...../..... Quốc tịch:

+ Hộ chiếu số:

+ Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

+ Ngày hết hạn/...../.....:.....

+ Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có)

2. Nội dung hoạt động:

3. Giấy chứng nhận có hiệu lực: từ ngày tháng năm đến ngày ... tháng ... năm

4.(2)..... không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo nội dung và thời hạn ủy quyền của(4)....., quy định tại Nghị định số 126/2018/NĐ-CP

ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số/2023/NĐ-CP ngày tháng... năm 2023 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan của pháp luật Việt Nam.

(1)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;
- (2) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (3) Số Giấy chứng nhận;
- (4) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

3. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.001091.H61)

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định gia hạn Giấy chứng nhận và gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ;

(2) Báo cáo kết quả hoạt động của chi nhánh kể từ khi có Giấy chứng nhận đến thời điểm đề nghị gia hạn;

Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

3.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long.

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận thành lập chi nhánh (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ).

3.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại, gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký, Giấy phép, Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài, chi nhánh tại Việt Nam (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận nộp hồ sơ ít nhất 45 ngày làm việc trước ngày Giấy chứng nhận hết thời hạn.

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

...(1)...

..... ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận thành lập
và hoạt động của(2)/(3).....**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép)

...(2)/(3)... đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy
phép/Giấy chứng nhận số ngày ... tháng ... năm(1)... trân trọng đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép)
cấp lại/gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép/Giấy chứng nhận cho(2)/(3)...
với các nội dung sau:Nội dung đề nghị:(4) Lý
do:(5)(1)... cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đề nghị.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN

.....(1).....

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)****Ghi chú:***

- (1) Tên của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã đề nghị thành lập cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam hoặc chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (2) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (3) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (4) Nội dung đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn);
- (5) Lý do đề nghị (cấp lại hoặc gia hạn).

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG

CỦA(2).....

Số:(3).....

(1)

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày.... tháng.... năm 2023 của Chính phủ;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký/Giấy phép của(4).....; Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động cho (2) với những nội dung sau:

1. Tên Chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (tiếng Việt):(2)

.....

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

- Tên viết tắt (nếu có):

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax Email: Website

.....

- Người đứng đầu chi nhánh:.....

+ Họ và tên:

+ Ngày sinh:/...../..... Quốc tịch:

+ Hộ chiếu số:

+ Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

+ Ngày hết hạn/...../.....:.....

+ Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có)

2. Nội dung hoạt động:

3. Giấy chứng nhận có hiệu lực: từ ngày tháng năm ... đến ngày ... tháng ... năm

4.(2)..... không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo nội dung và thời hạn ủy quyền của(4)....., quy định tại Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20

tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi

Nghị định số/2023/NĐ-CP ngày tháng... năm 2023 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan của pháp luật Việt Nam.

(1)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;
- (2) Tên chi nhánh của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;
- (3) Số Giấy chứng nhận;
- (4) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.