

Số: 2803/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 13 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện
thủ tục hành chính được sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn
hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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;*

*Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của
Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm
soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của
Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết
thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của
Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-
CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một
cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số
61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế
một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2289/QĐ-BVHTTDL ngày 20 tháng 9 năm 2022
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 điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;*

Căn cứ Quyết định số 873/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi/bổ sung, bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 1254/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2090/TTr-SVHTTDL ngày 03 tháng 10 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính cấp tỉnh và 01 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh được sửa đổi/bổ sung (thủ tục số 40 đã được ban hành tại Quyết định số 1254/QĐ-UBND ngày 17/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai và quy trình số 45 đã được ban hành tại Quyết định phê duyệt quy trình điện tử số 873/QĐ-UBND ngày 23 tháng 03 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi/bổ sung, bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai).

(Danh mục, nội dung thủ tục hành chính và quy trình điện tử đính kèm).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và các nội dung khác tại Quyết định số 873/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 và Quyết định số 1254/QĐ-UBND ngày 17/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Điều 3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai các thủ tục hành chính đã được công bố thuộc thẩm quyền giải quyết tại trụ sở làm việc, trên Trang thông tin điện tử; tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của cơ quan, đơn vị.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cập nhật nội dung thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cập nhật nội dung các thủ tục hành chính đã được công bố trên phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh (Egov); thực hiện tích hợp lên Cổng

vụ công Quốc gia, Công dịch vụ công của tỉnh theo quy định kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thông tin và Truyền thông; Trung tâm hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Đài Phát thanh truyền hình Đồng Nai;
- Báo Đồng Nai;
- Trung tâm kinh doanh VNPT (1022);
- Lưu: VT, KGVX, TTHCC, Cổng TTĐT tỉnh.



CHỦ TỊCH

Cao Tiến Dũng



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỰC HIỆN
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐỒNG NAI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2803/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

1. Danh mục thủ tục hành chính và quy trình điện tử được sửa đổi

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	
			TTHC	Quy trình điện tử
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
Lĩnh vực văn hóa				
01	1.003784	Cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2	6 - 7

Phần II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI

LĨNH VỰC VĂN HÓA

Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

*** Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân, tổ chức nhập khẩu văn hóa phẩm trong các trường hợp dưới đây nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép qua đường bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- a) Văn hóa phẩm để phục vụ công việc của cá nhân, tổ chức tại địa phương;
- b) Văn hóa phẩm là quà biếu, tặng có giá trị vượt quá tiêu chuẩn miễn thuế theo quy định của pháp luật;
- c) Văn hóa phẩm để tham gia triển lãm, tham dự các cuộc thi, liên hoan; lưu hành, phổ biến tại địa phương;
- d) Văn hóa phẩm do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ủy quyền cấp giấy phép;
- đ) Di vật, cổ vật của cá nhân, tổ chức tại địa phương;
- e) *Phim để phát hành, phổ biến theo quy định của pháp luật do Đài Phát thanh - Truyền hình địa phương nhập khẩu.*

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả giấy phép.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép phải cấp giấy phép.

- *Đối với văn hóa phẩm là phim: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép phải cấp giấy phép.*

- Cá nhân, tổ chức nhận giấy phép tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện.

Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

*** Cách thức thực hiện:**

Gửi qua bưu chính công ích đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Số 02 Nguyễn Văn Trị, Phường Thanh Bình, Biên Hòa, Đồng Nai hoặc qua Cổng dịch vụ công tỉnh: <http://dichvucong.dongnai.gov.vn>

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

- a) Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (mẫu đơn số 03 ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày

12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh).

b) *Giấy chứng nhận bản quyền tác giả; hợp đồng; bản dịch tóm tắt bằng tiếng Việt nội dung phim và văn bản cam kết chịu trách nhiệm về nội dung phim nhập khẩu không vi phạm quy định của pháp luật; giấy ủy quyền; chứng nhận hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật*".

c) Bản sao vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*** Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các loại văn hóa phẩm khác ngoài văn hóa phẩm là phim.

- *Đối với văn hóa phẩm là phim: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép phải cấp giấy phép.*

Trường hợp phải xin ý kiến các Bộ, ngành khác thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc.

Trường hợp phải giám định văn hóa phẩm nhập khẩu tối đa không quá 12 (mười hai) ngày làm việc. *Đối với văn hóa phẩm là phim: Thời gian giám định phim không quá 12 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức cung cấp bản phim.*

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

* **Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm.

* **Phí, lệ phí:** Không.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (mẫu đơn số 03 ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh).

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- *Đối với văn hóa phẩm nhập khẩu là phim: Tổ chức có trách nhiệm cung cấp bản phim đã nhập khẩu và tờ khai hải quan (nộp bản sao có chức thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nộp bản sao có chứng thực trong trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện và dịch vụ công trực tuyến.*

- *Cơ quan cấp phép nhập khẩu có biên bản giám định và bàn giao phim căn cứ trên hồ sơ và tóm tắt nội dung phim.*

- Cá nhân nhập khẩu phim chỉ để sử dụng cho mục đích cá nhân cam kết không vi phạm quy định cấm tại Luật điện ảnh và sử dụng phim đúng với quy định của pháp luật.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 22/2022/NĐ-CP ngày 25/3/2022 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.

- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2012.

- Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 8 năm 2018.

** Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(nếu là cơ quan, tổ chức)

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP PHÉP NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM

Kính gửi: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh*

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu
.....
Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:
Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) cấp phép nhập khẩu văn hoá phẩm
dưới đây:
Loại văn hoá phẩm:
Số lượng:
Nội dung văn hoá phẩm:
.....
Gửi từ:
Đến:
Mục đích sử dụng:

Chúng tôi cam kết sở hữu hợp pháp đối với văn hóa phẩm nhập khẩu và xin cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu, quản lý, sử dụng văn hoá phẩm nhập khẩu theo quy định của pháp luật./.

Người đề nghị cấp phép
(nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên,
ghi chức vụ và đóng dấu)

Phần III

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

a. Thời hạn giải quyết:

- *Trường hợp 1: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với văn hóa phẩm không phải là phim.*

- *Trường hợp 2: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với văn hóa phẩm là phim.*

b. Lưu đồ giải quyết:

- **Trường hợp 1: 02 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với văn hóa phẩm không phải là phim.

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (02 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở VH TTDL	0,5 ngày
Thẩm định, giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Quản lý VH TTDL	0,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL	0,5 ngày
Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận chuyển trả hồ sơ Sở VH TTDL	0,5 ngày

- **Trường hợp 2:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với văn hóa phẩm là phim.

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân Thẩm định, giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) Ký duyệt hồ sơ Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở VH TTDL Phòng Quản lý VH TTDL Lãnh đạo Sở VH TTDL Bộ phận chuyển trả hồ sơ Sở VH TTDL	0,5 ngày 1,5 ngày 0,5 ngày 0,5 ngày