

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH HÀ TĨNH

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

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Tĩnh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 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 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Văn bản số 1743/SVHTTDL-VP ngày 24/10/2023 và ý kiến thống nhất của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1570/SKH-CN-TĐC ngày 19/10/2023 về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 01 (một) thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Điện ảnh, 01 (một) thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực Hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế chuyên ngành văn hóa và 01 (một) thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Văn hóa cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 1 mục V phần II thuộc lĩnh vực Hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế chuyên ngành văn hóa tại, bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 3 mục IV phần II lĩnh vực Văn hóa cơ sở tại Quyết định số 253/QĐ-UBND ngày 02/02/2023 của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn 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 TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC<sub>2</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Ngọc Châu**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH,  
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH HÀ TĨNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số:           /QĐ-UBND ngày            /            /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH)**

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy phép phân loại phim	QTVH.ĐA.03	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh:	Chưa quy định	- Luật Điện ảnh ngày 15/6/2022; - Nghị định số 131/2022/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 31/12/2022 quy định chi tiết một số điều của Luật Điện ảnh; - Thông tư số 17/2022/TT- BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản trong hoạt động điện ảnh; - Thông tư số 11/2023/TT-BVHTTDL ngày 05/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng phân loại phim; - Quyết định số 261/QĐ-BVHTTDL ngày 15/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao

				<a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>	và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
--	--	--	--	---	--

## II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ CHUYÊN NGÀNH VĂN HÓA)

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	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/ Sở Văn hóa, Thể thao	QTVH.MB HH.01	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Điện ảnh ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 131/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật Điện ảnh;</li> <li>- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất nhập khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh;</li> <li>- Nghị định số 22/2022/NĐ-CP ngày 25/3/2022 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 32/2012/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao</li> </ul>

						<p>và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP của Chính phủ;</p> <p>- 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;</p> <p>- Quyết định số 261/QĐ-BVHTTDL ngày 15/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
--	--	--	--	--	--	---

### III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ)

TT	Tên thủ tục hành chính	Kí hiệu Quy trình	Tên Văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ
1	Công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.	QTVH.VHCS.03	<p>- Quyết định số 2214/QĐ-TTg ngày 28/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình thực hiện Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” giai đoạn 2021- 2026;</p> <p>- Quyết định số 06/2022/TT-BVHTTDL ngày 23/09/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p>

			<p>- Quyết định 3684/QĐ-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
--	--	--	--

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH)

#### 1. Cấp Giấy phép phân loại phim





<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QTVH.ĐA.03</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép phân loại phim theo mẫu BMVH.ĐA.03.01;	x	
-	Văn bản chứng minh quyền sở hữu phim hoặc quyền sử dụng phim hợp pháp;		x
-	Bản phim hoàn chỉnh;	x	
-	Bản thuyết minh phim bằng tiếng Việt đối với phim nước ngoài.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</li> </ul>		







	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân.			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép phân loại phim hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Văn hóa (QLVH) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Nhân viên Bưu điện;	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.



		Văn thư; Lãnh đạo phòng QLVH		
B3	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và phân loại phim kèm Giấy mời họp, chuyển các thành viên trong Hội đồng. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLVH; Lãnh đạo Sở; Văn thư	4,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và phân loại phim; Giấy mời. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định và phân loại phim.	Hội đồng thẩm định và phân loại phim theo Quyết định thành lập	0,5 ngày	Phiếu thẩm định và phân loại phim của các thành viên trong Hội đồng; Biên bản thẩm định và phân loại phim.
B6	Trên cơ sở kết quả tại Biên bản thẩm định và phân loại phim: - Nếu đồng ý cho phép phổ biến phim thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép kèm dự thảo Giấy phép phân loại phim, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy. - Nếu không đồng ý cho phép phân loại phim thì dự thảo Văn thông báo không đủ điều kiện cấp phép, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép kèm dự thảo Giấy phép phân loại phim hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.

B7	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo phòng QLVH	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép kèm dự thảo Giấy phép phân loại phim hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã ký nháy.
B8	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép kèm dự thảo Giấy phép phân loại phim hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã ký duyệt.
B9	Phát hành văn bản: + Chuyển Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép kèm dự thảo Giấy phép phân loại phim và hồ sơ đề nghị cấp phép lên UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). + Chuyển Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Mẫu 05; Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép kèm dự thảo Giấy phép phân loại phim và hồ sơ đề nghị cấp phép. - Hoặc mẫu 05, 06; Văn thông báo không đủ điều kiện phép.

B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh).	Ủy ban nhân dân tỉnh	06 ngày	Giấy phép phân loại phim hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép phân loại phim hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BMVH.ĐA.03.01	 BMVH.ĐA.01.03.doc x Đơn đề nghị cấp giấy phép phân loại phim
	BMVH.ĐA.03.02	 BMVH.ĐA.03.02.doc x Phiếu thẩm định và phân loại phim
	BMVH.ĐA.03.03	 BMVH.ĐA.03.03.doc x Biên bản Hội đồng thẩm định và phân loại phim
	BMĐA.ĐA.03.04	 BMVH.ĐA.03.04.doc x Giấy phép phân loại phim
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Phiếu thẩm định và phân loại phim.	
-	Biên bản Hội đồng thẩm định và phân loại phim.	
-	Giấy phép phân loại phim hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý Văn hóa, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn chuyển hồ sơ đến lưu trữ của cơ quan theo quy định.		






## II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ CHUYÊN NGÀNH VĂN HÓA)

### 1. 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/ Sở Văn hóa, Thể thao




<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QTVH.MBHH.01</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm theo mẫu BMVH.MBHH.01.01;	x	
-	Giấy chứng nhận bản quyền tác giả; hợp đồng; giấy ủy quyền; chứng nhận hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật;		x
-	Vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có).		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</li> </ul>		

	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Các cá nhân, tổ chức .			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng	Cán bộ TN&TKQ; Văn thư; Lãnh đạo	¼ ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

	Quản lý Văn hóa (QLVH) giải quyết.	phòng QLVH		
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh, trình lãnh đạo phòng ký nháy.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép, trình lãnh đạo phòng ký nháy.</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.
B4	Xem xét và ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLVH	$\frac{1}{4}$ ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép đã ký nháy.
B5	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	$\frac{1}{4}$ ngày	Mẫu 05; Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép đã ký duyệt.
B6	<p>Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.</p>	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$ ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh

				hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx	



	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BMVH.MBHH.01 .01	Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm	 BMVH.MBHH.01.01.docx
	BMVH.MBHH.01 .02	Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm	 BMVH.MBHH.01.02.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.		
-	Hồ sơ theo mục 2.3.		
-	Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.		
Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý Văn hóa, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn chuyển hồ sơ đến lưu trữ cơ quan theo quy định.			