

Số: 414 /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 08 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục 01 thủ tục hành chính, 04 thành phần hồ sơ phải số hóa của 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ 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 07/8/2017 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 23/4/2018 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 759/QĐ-BVHTTDL ngày 21/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực Di sản văn hóa 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang (có Phụ lục I chi tiết kèm theo).

2. Danh mục 04 thành phần hồ sơ phải số hoá của 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (có Phụ lục II chi tiết kèm theo).

Điều 2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

a) Cập nhật, công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng thông tin điện tử tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đối với Danh mục, nội dung cụ thể của thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. **Thời gian hoàn thành trong 01 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.**

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ công bố quy trình giải quyết thủ tục hành chính; xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form) đối với thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (nếu có). **Thời gian hoàn thành trong 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.**

c) Thực hiện cấu hình bắt buộc Danh mục thành phần hồ sơ phải số hóa và kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Tuyên Quang. **Thời gian hoàn thành trong 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.**

d) Sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); số hóa, tái sử dụng thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Sở Khoa học và Công nghệ:

a) Đảm bảo về kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chỉ đạo Viễn thông Tuyên Quang cử cán bộ kỹ thuật thường xuyên hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

b) Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những vướng mắc hoặc đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính (nếu có).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 4 năm 2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở; Thủ trưởng Ban, ngành cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC); (báo cáo)
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; (báo cáo)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4; (thực hiện)
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Công TTĐT tỉnh; Công báo tỉnh; (đăng tải)
- Phòng THVX-VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS_{Nhưng}.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Việt Phương

PHỤ LỤC 1

**DANH MỤC 01 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH TUYỀN QUANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 414/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)*

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện	
							Tại BP MC	DV BC CI
1	2.001765	Cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm là di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh	12 (mười hai) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch), địa chỉ: Số 609, đường Quang Trung, thành phố Tuyền Quang, tỉnh Tuyền Quang. 2. Trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.tuyenquang.gov.vn)	Không	- 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 16/7/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn 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 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 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn 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.	x	x

PHỤ LỤC II
DANH MỤC 04 THÀNH PHẦN HỒ SƠ PHẠP SỞ HOÁ CỦA 01 THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH TUYÊN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 414/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

STT	Tên thủ tục hành chính/Thành phần hồ sơ	
I	LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA (01 TTHC; 02 Thành phần hồ sơ)	
1	Cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm là di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh	
	1	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật theo mẫu tại Phụ lục VI Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ
	2	01 ảnh màu chụp di vật, cổ vật, có chú thích, kích thước ảnh nhỏ nhất 13 x 18 cm, được in trên giấy hoặc ghi vào thiết bị lưu trữ di động (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc nộp qua bưu chính) hoặc ảnh định dạng số (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử, nộp qua Cổng thông tin một cửa quốc gia)
	3	Bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử, nộp qua bưu chính, nộp qua Cổng thông tin một cửa quốc gia) hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) Giấy chứng nhận xuất khẩu đối với di vật, cổ vật từ nước ngoài hoặc văn bản cho phép đưa di vật, cổ vật ra ngoài biên giới nước ngoài
	4	Bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử, nộp qua bưu chính, nộp qua Cổng thông tin một cửa quốc gia) hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) văn bản ủy quyền làm thủ tục nhập khẩu di vật, cổ vật; hợp đồng mua bán hoặc biên bản bàn giao sản phẩm mua bán hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật