

Số: 578 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 31 tháng 10 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết  
đối với 01 thủ tục hành chính trong lĩnh vực điện ảnh thuộc thẩm quyền  
giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ 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;*

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

*Căn cứ 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 86/TTr-SVHTTDL ngày 27/10/2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục gồm 01 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực điện ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch theo Quyết định số 2289/QĐ-BVHTTDL ngày 20/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, 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 hoá, Thể thao và Du lịch (*Phụ lục I kèm theo*).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 01 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được công bố tại khoản 1 Điều này (*Phụ lục II kèm theo*).

**Điều 2.** Giao Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Điều 1 của Quyết định này theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Bưu điện tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



**CHỦ TỊCH**

**Trương Hải Long**

**PHỤ LỤC I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI BỔ SUNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 578 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	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 <b>1.003784.000.00.H21</b>	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản nêu rõ lý do. Thời gian giám định văn hóa phẩm nhập khẩu tối đa không quá 12 ngày làm việc.	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy giao dịch của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch), Địa chỉ: số 69 Hùng Vương, Tp.Pleiku, Gia Lai.	Không	<ul style="list-style-type: none"> <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 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 nhập khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.</li> <li>- 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 của Chính phủ.</li> <li>- 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 nhập khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.</li> </ul>



**PHỤ LỤC II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 578 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<b>1. 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</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2 giờ	Bưu điện		<p>Trung tâm PVHCC kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, cho tổ chức/ cá nhân (TCCN);</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:            Hướng dẫn, yêu cầu TCCN chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:            Số hóa hồ sơ, nhập hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử;            In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (02 phiếu trong đó 01 phiếu lưu, 01 phiếu trả cho TCCN)            Chuyển phòng Quản lý Văn hoá xử lý hồ sơ.</p>

STT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Trưởng phòng Quản lý Văn hoá	2 giờ			Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Kiểm tra, xử lý hồ sơ giao chuyên viên giải quyết hồ sơ.
		Thẩm định trình kiểm tra	Công chức phòng Quản lý Văn hoá	10 giờ			Kiểm tra, giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: In phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi TCCN (Quay lại Bước 1) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo phòng kiểm tra.
		Kiểm tra trình Phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý Văn hoá	3 giờ			Thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên giải quyết hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do. - Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả hồ sơ.

STT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	3 giờ			Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ - Trường hợp đồng ý: Chuyển văn thư ban hành - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại phòng Quản lý Văn hoá yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do (Quay lại Bước 2)
4	Bước 4	Ban hành Văn bản	Bộ phận Văn thư	2 giờ			Ban hành văn bản; Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
5	Bước 5	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	2 giờ	Bưu điện		Trả kết quả giải quyết TTHC cho TCCN.
<b>Tổng cộng</b>				<b>24 giờ (03 ngày làm việc)</b>			