

Số: 300 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 02 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3637/QĐ-BVHTTDL ngày 26/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Thông tư số 260/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 36/TTr-SVHTTDL ngày 17/02/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1068/QĐ-UBND ngày 27/6/2016 và Quyết định số 1878/QĐ-UBND ngày 28/10/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC – Văn phòng Chính phủ;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- NC (Đ33);
- Lưu: VT, Tu58.



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Hồng Quân

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
XUẤT NHẬP KHẨU VĂN HÓA PHẨM KHÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH
KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH CÀ MAU**



*Công bố kèm theo Quyết định số: 350 /QĐ-UBND ngày 23 /02/2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

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

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính
01	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
02	Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương

2. Danh mục thủ tục hành chính bị sửa đổi, bổ sung

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
<i>Công bố tại Quyết định số: 1068/QĐ-UBND ngày 27/6/2016</i>			
01	T-CMU-287263-TT	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	Thông tư số 260/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu
<i>Công bố tại Quyết định số: 1878/QĐ-UBND ngày 8/10/2016</i>			
02	T-CMU-288581-TT	Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương	

PHẦN II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nhập khẩu văn hóa phẩm trong các trường hợp dưới đây nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến *Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau*.

+ Văn hóa phẩm để phục vụ công việc của cá nhân, tổ chức tại địa phương.

+ Văn hóa phẩm là quà biếu, tặng có giá trị vượt quá tiêu chuẩn miễn thuế theo quy định của pháp luật.

+ Văn hóa phẩm để tham gia triển lãm, tham dự các cuộc thi, liên hoan; lưu hành, phổ biến tại địa phương.

+ Di vật, cổ vật của cá nhân, tổ chức tại địa phương.

+ Văn hóa phẩm do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ủy quyền cấp giấy phép.

- 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.

- 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.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến *Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau)* vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều : Từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 phút.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm theo mẫu đơn ký hiệu BM.NK.

- Giấy chứng nhận bản quyền tác giả, bản dịch tóm tắt nội dung phim; giấy ủy quyền; chứng nhận hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật, cụ thể:

+ Cá nhân, tổ chức nhập khẩu phim để phổ biến theo quy định của pháp luật phải cung cấp giấy chứng nhận bản quyền tác giả; hợp đồng; bản dịch tóm tắt nội dung phim.

+ Cá nhân, tổ chức nhập khẩu di vật, cổ vật phải cung cấp giấy chứng nhận hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật.

+ Cá nhân, tổ chức làm dịch vụ giao nhận vận chuyển văn hóa phẩm nhập khẩu cho khách hàng phải cung cấp giấy ủy quyền.

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải xin ý kiến các Bộ, ngành khác thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm.

h) Lệ phí:

1. Đối với tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tranh:

- Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 300.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định;

- Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 270.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

- Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không quá 15.000.000 đồng/lần thẩm định.

2. Đối với tác phẩm nhiếp ảnh:

- Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 100.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định;

- Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 90.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

- Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

3. Đối với đồ chơi trẻ em: 650.000 đồng/lần thẩm định.

4. Đối với máy trò chơi điện tử có cài đặt chương trình trả thưởng:

- Đối với 1 máy/lần thẩm định: 300.000 đồng/lần thẩm định.

- Đối với từ 2 máy trở lên/lần thẩm định: 500.000 đồng/lần thẩm định.

5. Đối với thiết bị chuyên dùng cho trò chơi ở sòng bạc: 500.000 đồng/sản phẩm/lần thẩm định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm (Mẫu đơn ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 trưởng 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 260/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu.

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

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

....., ngàythángnăm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP PHÉP NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM

Kính gửi:

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân (đề nghị cấp phép).....

.....

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 xin cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu và quản lý, sử dụng văn hoá phẩm nhập khẩu theo quy định của pháp luật.

Người đề nghị cấp phép

2. Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương

a) Trình tự thực hiện:

Cá nhân, tổ chức có văn hóa phẩm là các loại phim của các cơ quan, tổ chức hoặc phim hợp tác cung cấp dịch vụ làm phim cho nước ngoài chưa được công bố, phổ biến; di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị giám định văn hóa phẩm đến *Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau*.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức giám định văn hóa phẩm trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa không quá 8 ngày làm việc.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến *Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau)* vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều : Từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 phút.

- Công chức bộ phận tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Nếu hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn; nếu hồ sơ chưa đủ, chưa đúng thì lập phiếu hướng dẫn một lần đầy đủ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu (mẫu đơn ký hiệu BM.GĐ ban hành kèm theo Thông tư số 07/2012/TT-B VHTTDL;

(2) Văn hóa phẩm đề nghị giám định (bản gốc);

(3) Bản sao quyết định cho phép hợp tác làm phim với nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền; bản sao quyết định cho phép xuất khẩu di vật, cổ vật (bao gồm cả di vật, cổ vật tái xuất khẩu) của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

(4) Tài liệu có liên quan chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp của di vật, cổ vật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa không quá 8 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản giám định và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu.

h) Phí, lệ phí:

Số TT	Nội dung công việc	Mức thu (đồng)
I. Thẩm định kịch bản phim		
1	Kịch bản phim truyện (trừ quy định tại điểm 3 mục này):	
a	Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)	4.500.000
b	Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập	
c	Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập	
2	Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình (trừ quy định tại điểm 3 mục này):	
a	Độ dài đến 60 phút	1.800.000
b	Độ dài từ 61 phút trở lên thu như kịch bản phim truyện.	
3	Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài:	
a	Kịch bản phim truyện:	
a.1	Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)	7.200.000
a.2	Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập	
a.3	Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập	
b	Kịch bản phim ngắn:	
b.1	Độ dài đến 60 phút	2.800.000
b.2	Độ dài từ 61 phút trở lên thu như kịch bản phim truyện	
II. Thẩm định và phân loại phim		
1	Phim thương mại:	
a	Phim truyện:	
a.1	Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)	3.600.000
a.2	Độ dài từ 101 -150 phút tính thành 1,5 tập	
a.3	Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập	

b	Phim ngắn:	
b.1	Độ dài đến 60 phút:	2.200.000
b.2	Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện	
2	Phim phi thương mại:	
a	Phim truyện:	
a.1	Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)	2.400.000
a.2	Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập	
a.3	Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập	
b	Phim ngắn:	
b.1	Độ dài đến 60 phút	1.600.000
b.2	Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện	

Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên đây.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu (Mẫu đơn ký hiệu BM.GĐ ban hành kèm theo Thông tư 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 17 tháng 6 năm 2012).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 trưởng 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 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL;

- Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực điện ảnh.

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

....., ngàythángnăm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH VĂN HÓA PHẨM XUẤT KHẨU

Kính gửi:

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân (đề nghị cấp phép).....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....

Đề nghị..... (tên cơ quan cấp phép) cấp phép nhập khẩu văn
hóa phẩm dưới đây:

Loại văn hoá phẩm:....

Số lượng:

Nội dung văn hoá phẩm:

Gửi từ:

Đến:

Mục đích sử dụng:

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng theo quy định của pháp luật về xuất
khẩu văn hóa phẩm./

Người đề nghị cấp phép
(Nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên, đóng dấu)

(Nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên, đóng dấu)