

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực điện ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

Căn cứ Quyết định số 2289/QĐ-BVHTTDL ngày 20/9/2022 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2234/TTr-SVHTTDL ngày 24/9/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và quy trình nội bộ giải quyết 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực điện ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (kèm theo Phụ lục I, Phụ lục II)

Điều 2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm:

- Cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành).

- Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1173/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
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	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp qua mạng internet trên cổng dịch vụ công trực tuyến http://congdictvucong.phuyen.gov.vn	Không	- 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. - 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 khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. - Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày	Những nội dung còn lại được thực hiện theo Quyết định số 2289/QĐ-BVHTTDL ngày 20/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

					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. - 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	
--	--	--	--	--	--	--

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM QUYỀN SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Phòng quản lý văn hóa	1,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc