

Số: 158/QĐ-SVHTTDL

Khánh Hòa, ngày 14 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND ngày 12/3/2025 quy định chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 430/QĐ-UBND ngày 20/02/2025 của UBND tỉnh về cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Khánh Hòa;

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 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;

Căn cứ Quyết định số 2949/QĐ-UBND ngày 01/12/2023 của UBND tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được công bố tại Quyết định số 866/QĐ-UBND ngày 02/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quy trình nội bộ thứ tự số 23, 24 ban hành kèm theo Quyết định số 57/QĐ-SVHTT ngày 20/02/2023 của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- VP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP (Nh).

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Nhuận

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 158 /QĐ-SVHTTDL ngày 14 tháng 4 năm 2025
của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

1. Thủ tục thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm (trừ di vật, cổ vật) không nhằm mục đích kinh doanh cấp tỉnh

- Mã số TTHC: 1.003784, có 01 quy trình.

- Thời gian thực hiện quy trình:

+ Cấp ngay Giấy biên nhận thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp phát hiện văn hóa phẩm cấm nhập khẩu, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày cấp Giấy biên nhận, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi cho cơ quan Hải quan và cá nhân, tổ chức Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ	0,25 ngày	- Trường hợp HS đầy đủ theo quy định: Tiếp nhận, cập nhật thông tin và in giấy tiếp nhận HS và hẹn trả kết quả; Kiểm tra nội dung văn hóa phẩm theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 32/2012/NĐ-CP và cấp Giấy biên nhận thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm cho người nộp hồ sơ: + Giấy tiếp nhận HS và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc 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	

				<p>ơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính);</p> <p>+ Giấy biên nhận thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm (mẫu Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 31/2015/NĐ-CP ngày 24/02/2015 của Chính phủ về việc 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).</p> <p>- Trường hợp HS chưa đầy đủ theo quy định: Phiếu hướng dẫn hoàn thiện HS (Mẫu số 02 của Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>- Trường hợp HS không hợp lệ: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết HS (Mẫu số 03 của Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p>	
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2- Thẩm định, xét duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn	0.75 ngày		
	Bước 2.1- Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công xử lý	0,5 ngày	<p>- Trường hợp văn hóa phẩm cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 32/2012/NĐ-CP: Dự thảo Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.</p> <p>- Trường hợp văn hóa phẩm được phép xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định tại Nghị định 32/2012/NĐ-CP: Lưu hồ sơ theo quy định, kết thúc quy trình.</p>	

	Bước 2.2- Xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	- Dự thảo Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.	
	Bước 3- Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.	
	Bước 4- Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày	- Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.	
	Bước 6 – Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0 ngày	- Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.	

Thành phần hồ sơ được lưu trữ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định hiện hành gồm:

- (1) Thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm theo Phụ lục III kèm theo Nghị định 31/2025/NĐ-CP.
- (2) 01 ảnh chụp mặt trước, chính giữa văn hóa phẩm; đối với tác phẩm điêu khắc bổ sung 01 ảnh chụp từng mặt: bên trái, bên phải và phía sau tác phẩm, 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). Bản dịch công chứng chi tiết nội dung đối với bản ghi âm, ghi hình có sử dụng tiếng nước ngoài;
- (3) Bản sao vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có)
- (4) Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.
- (5) Giấy biên nhận thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm (mẫu Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 31/2015/NĐ-CP ngày 24/02/2025 của Chính phủ về việc 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).

2. Thủ tục kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh trước khi xuất khẩu cấp tỉnh

- Mã số TTHC: 1.003743, có 01 quy trình.

- Thời gian thực hiện quy trình: 12 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>0,25 ngày</p>	<p>- Trường hợp HS đầy đủ theo quy định: Tiếp nhận, cập nhật thông tin và in giấy tiếp nhận HS và hẹn trả kết quả: Giấy tiếp nhận HS và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc 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).</p> <p>- Trường hợp HS chưa đầy đủ theo quy định: Phiếu hướng dẫn hoàn thiện HS (Mẫu số 02 của Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>- Trường hợp HS không hợp lệ: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết HS (Mẫu số 03 của Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p>	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2- Thẩm định, xét duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,25 ngày		
	Bước 2.1- Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày		
	Bước 2.2- Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công xử lý	07 ngày	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ (kể cả hồ sơ bổ sung): + Dự thảo Biên bản kiểm tra chuyên ngành và dán niêm phong văn hóa phẩm + Dự thảo Niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu.	
				- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (kể cả hồ sơ bổ sung): Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung: Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung HS, gửi Thông báo cho tổ chức/cá nhân (dừng tính chờ bổ sung hồ sơ), tiếp nhận lại hồ sơ bổ sung.					
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2.3- Xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2,0 ngày	- Dự thảo Biên bản kiểm tra chuyên ngành - Dự thảo Niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết HS. - Thông báo đề nghị bổ sung HS.	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 3- Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	- Biên bản kiểm tra chuyên ngành - Niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu. - Thông báo từ chối giải quyết HS. - Thông báo đề nghị bổ sung HS.	
	Bước 4- Phát hành	Văn thư	0,25 ngày	- Biên bản kiểm tra chuyên ngành - Niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu. - Thông báo từ chối giải quyết HS. - Thông báo đề nghị bổ sung HS.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5 – Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày	- Biên bản kiểm tra chuyên ngành - Niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu. - Thông báo từ chối giải quyết HS. - Thông báo đề nghị bổ sung HS.	
	Bước 6- Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0 ngày	- Biên bản kiểm tra chuyên ngành - Niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu. - Thông báo từ chối giải quyết HS. - Thông báo đề nghị bổ sung HS.	

Thành phần hồ sơ được lưu trữ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định hiện hành gồm:

- (1) Đơn đề nghị kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm xuất khẩu theo Phụ lục I Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ;
- (2) Văn hóa phẩm đề nghị kiểm tra chuyên ngành;
- (3) Trường hợp văn hóa phẩm là di vật, cổ vật phải có thêm: Bản sao quyết định cho phép xuất khẩu di vật, cổ vật của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bản sao tài liệu kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực tài liệu có liên quan chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp của di vật, cổ vật.

- (4) Biên bản kiểm tra chuyên ngành
- (5) Niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu.
- (6) Thông báo từ chối giải quyết HS