

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; được thay thế trong lĩnh vực Di sản văn hoá, Văn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 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 6/12/2021 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; 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;

Căn cứ Quyết định số 696/QĐ-BVHTTDL ngày 18/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực Văn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Quyết định số 759/QĐ-BVHTT&DL ngày 21/03/2025 của Bộ Văn hoá, 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 tại Tờ trình số 71/TTr-SVHTT&DL ngày 02/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành,

được thay thế trong lĩnh vực Di sản văn hoá, Văn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch như sau:

1. Công bố 03 Danh mục TTHC gồm: 01 danh mục TTHC mới ban hành lĩnh vực Di sản văn hoá; 02 danh mục TTHC được thay thế lĩnh vực Văn hoá.

(Có Phụ lục I ban hành kèm theo)

2. Phê duyệt 03 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính gồm: 01 quy trình mới ban hành lĩnh vực Di sản văn hoá; 02 quy trình được thay thế lĩnh vực Văn hoá.

(Có Phụ lục II ban hành kèm theo)

3. Bãi bỏ 02 Danh mục TTHC có số thứ tự 44, 45 phụ lục kèm theo Quyết định số 76/QĐ-UBND ngày 10/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bãi bỏ 02 quy trình có số thứ tự 44, 45 phụ lục kèm theo Quyết định số 213/QĐ-UBND ngày 24/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12/4/2025.

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

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- VNPT tỉnh;
- Trung tâm PV Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Minh

Phụ lục I
Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được thay thế trong lĩnh vực Di sản văn hoá, Văn hoá
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HOÁ: 01 TTHC						
1	Thủ tục cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh.	Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đúng theo quy định; trường hợp không cấp Giấy phép phải có văn bản nêu rõ lý do; trường hợp cần xin ý kiến của các bộ, ngành hoặc cơ quan có liên quan, thời hạn giải quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Trực tiếp - Trực tuyến - Dịch vụ bưu chính công ích	Không quy định	- Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh; - Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.

		có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 10 ngày.				
--	--	--	--	--	--	--

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ

Stt	Tên TTHC bị thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
LĨNH VỰC VĂN HOÁ: 02 TTHC							
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;	Thủ tục thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm (trừ di vật, cổ vật) không nhằm mục đích kinh doanh cấp tỉnh	- 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 hoá, Ty thể thao và Du lịch gửi cho cơ quan	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Trực tiếp - Trực tuyến - Dịch vụ bưu chính công ích	Không quy định	- Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh; - Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa

Stt	Tên TTHC bị thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	LĨNH VỰC VĂN HOÁ: 02 TTHC						
			Hải quan và cá nhân, tổ chức Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.				đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.
2	Thủ tục giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức cấp tỉnh	Thủ tục kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh trước khi xuất khẩu cấp tỉnh	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Gửi trực tiếp	Không quy định	- Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm

Stt	Tên TTHC bị thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	LĨNH VỰC VĂN HOÁ: 02 TTHC						
							mục đích kinh doanh; - Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.

Phụ lục II

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực mới ban hành; được thay thế trong lĩnh vực Di sản văn hoá;
Văn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

I. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Di sản văn hoá

1. Thủ tục cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc. Trường hợp cần xin ý kiến của các bộ, ngành hoặc cơ quan có liên quan, thời hạn giải quyết có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 10 ngày.

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở VH-TT-DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	1/3 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo giấy phép khai quật khẩn cấp	1/3 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/3 ngày

B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản và bàn giao cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	Giấy phép nhập khẩu di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh (bản scan đã ký đóng dấu)	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là giấy phép khai quật khẩn cấp	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

II. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính bị thay thế lĩnh vực Văn hoá

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

- Thời gian giải quyết: 01 ngày: Cấp ngay giấy biên nhận khi hồ sơ đúng quy định
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/8 giờ
B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/8 giờ

		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/8 giờ
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/8 giờ
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/8 giờ
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số hoặc văn bản Scan đóng dấu	1/8 giờ
B5	Tiếp nhận, trả kết quả chuyển cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/8 giờ
Tổng thời gian thực hiện				01 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	06 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số hoặc văn bản Scan đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả chuyển cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày