

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 2607/QĐ - UBND

Đắk Lắk, ngày 09 tháng 11 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành;
thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 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;

Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;

Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 12 năm 2009, Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 7 tháng 6 năm 2011, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT ngày 5 tháng 8 năm 1999 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Thông tư số 156/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh Karaoke, lệ phí cấp giấy phép kinh doanh Vũ trường;

Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 1 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số: 1909/TTr-SVHTTDL ngày 8 tháng 10 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này:

- 03 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Văn hóa và Gia đình;

- 05 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã được công bố tại Quyết định số 3211/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Cách thức thực hiện 05 thủ tục hành chính này được quy định như phụ lục đính kèm.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Y Dễm Ênuôl

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; 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 2067 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2012
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỚI BAN HÀNH; SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Văn hóa	
1	Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu của tổ chức, cá nhân ở địa phương
Lĩnh vực Gia đình	
1	Thủ tục Giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.
2	Thủ tục Thu hồi Thẻ nhân viên chăm sóc và Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

**II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐƯỢC
CÔNG BỐ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 3211/QĐ-UBND NGÀY 15 tháng 12 năm
2011 CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Khoản, mục được sửa đổi, bổ sung
Lĩnh vực Văn hóa		
1	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh Karaoke (<i>thủ tục hành chính số 15</i>)	- Khoản c: Thành phần hồ sơ - Khoản d: Thời hạn giải quyết - Khoản i: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Khoản k Yêu cầu, điều kiện. - Khoản l: Căn cứ pháp lý
2	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh Vũ trường (<i>thủ tục hành chính số 14</i>)	- Khoản c: Thành phần hồ sơ - Khoản h: Phí, lệ phí - Khoản i: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Khoản k: Yêu cầu, điều kiện - Khoản l: Căn cứ pháp lý.
3	Thủ tục cấp phép phát hành băng, đĩa ca	- Khoản c: Thành phần hồ sơ

	nhạc, sân khấu cho các đơn vị thuộc địa phương (<i>thủ tục hành chính số 8</i>)	- Khoản i: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Khoản l: Căn cứ pháp lý
4	Thủ tục đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp đối với các tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam. Tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp tại điểm đăng ký hoạt động (<i>thủ tục hành chính số 07</i>)	- Khoản c: Thành phần hồ sơ - Khoản i: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai - Khoản l: Căn cứ pháp lý
5	Thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu văn hoá phẩm của tổ chức, cá nhân thuộc địa phương (<i>thủ tục hành chính số 11</i>)	- Khoản c: Thành phần hồ sơ - Khoản i: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai - Khoản l: Căn cứ pháp lý

Phần II**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH****A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH****I. LĨNH VỰC VĂN HÓA****1. Thủ tục Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu của tổ chức, cá nhân ở địa phương****a. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu ở địa phương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu (BM.GĐ) ban hành kèm theo Thông tư 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

- Văn hóa phẩm đề nghị giám định;

- Bản gốc hoặc bản sao có công chứng quyết định cho phép hợp tác làm phim với nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền; bản gốc hoặc bản sao có công chứng 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;

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

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp đặc biệt, cơ quan giám định sẽ quyết định thời gian giám định. Biên bản giám định văn hóa phẩm là cơ sở để cơ quan hải quan giải quyết thủ tục xuất khẩu văn hóa phẩm.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản giám định.

h. Lệ phí (nếu có): có

**BIỂU MỨC THU PHÍ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG
VÀ LỆ PHÍ CẤP PHÉP XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 68/2006/QĐ-BTC ngày 06 tháng 12 năm 2006
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

*** Phí thẩm định nội dung văn hoá phẩm xuất khẩu, nhập khẩu**

STT	Loại văn hóa phẩm	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)
1	Các loại ấn phẩm		
1.1	Sách, báo, tạp chí các loại	Cuốn/tờ	10.000
1.2	Tranh in, ảnh, lịch các loại	Cuốn/tờ	20.000
1.3	Các loại ấn phẩm khác	Tác phẩm	5.000
2	Các sản phẩm nghe nhìn ghi trên mọi chất liệu		
2.1	Phim truyện có độ dài đến 100 phút	Tập	50.000
2.2	Phim truyện có độ dài từ 101 phút trở lên	Tập	80.000
2.3	Phim (tài liệu, khoa học, hoạt hình...) có độ dài đến 60 phút	Tập	20.000
2.4	Phim (tài liệu, khoa học, hoạt hình...) có độ dài từ 61 phút trở lên	Tập	40.000
2.5	Các loại khác (bao gồm cả sách điện tử)	Tập	20.000
3	Tác phẩm mỹ thuật trên mọi chất liệu		
3.1	Tác phẩm mỹ thuật là đồ mới sản xuất	Tác phẩm	10.000
3.2	Tác phẩm mỹ thuật là đồ giả cổ	Tác phẩm	50.000

Ghi chú: Phí thẩm định nội dung văn hoá phẩm xuất khẩu, nhập khẩu chỉ thu đối với những văn hoá phẩm cần được giám định nội dung do cơ quan có thẩm quyền lựa chọn, thu theo từng lần giám định của sản phẩm và phải thực hiện giám định theo quy định của pháp luật về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hoá phẩm (không được tính theo số lượng sản phẩm của lô hàng).

*** Lệ phí cấp phép xuất khẩu, nhập khẩu văn hoá phẩm:** 20.000 đồng/giấy phép.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có

Mẫu đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu (BM.GĐ), biên bản giám định và niêm phon g(ban hành kèm theo Thông tư 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 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;
- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 Hướng dẫn Nghị định số 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.
- Quyết định số 68/2006/QĐ-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung và lệ phí cấp phép xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

BM.GD

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIÁM ĐỊNH VĂN HOÁ PHẨM XUẤT KHẨU

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(hoặc) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân (đề nghị giám định).....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đề nghị (tên cơ quan giám định) giám định văn hoá phẩm xuất
khẩu 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 giám định
(nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên, đóng dấu)

BM.BBGĐ

**SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO
VÀ DU LỊCH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Số: /BBGĐNPXK**

... , ngày..... tháng..... năm.....

**BIÊN BẢN GIÁM ĐỊNH VÀ NIÊM PHONG
VĂN HÓA PHẨM XUẤT KHẨU**

Theo đề nghị của (tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giám định) về việc

.....
Căn cứ các quy định tại Nghị định số 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 và Thông tư số.../TT-BVHTTDL ngày... tháng... năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 32/2012/NĐ-CP.

Bộ/Sở văn hóa, thể thao và du lịch (cơ quan giám định và niêm phong) đã giám định và niêm phong số văn hóa phẩm dưới đây:

Số lượng:

Loại văn hóa phẩm:

Nội dung:

..... (đối với di vật, cổ vật phải mô tả hiện vật).

Toàn bộ số văn hóa phẩm trên đã được niêm phong

Đề nghị (tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giám định) làm các thủ tục để xuất khẩu số văn hóa phẩm trên tại cơ quan Hải quan có thẩm quyền theo quy định./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
GIÁM ĐỊNH VÀ NIÊM PHONG**
(ký tên, đóng dấu)

II. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

1. Thủ tục Giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Việc giải thể phải có Quyết định bằng văn bản thông báo cho tổ chức bị giải thể hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú.

Bước 2: Tổ chức giải thể phải nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

- Thời gian nộp: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 bộ

- Đơn xin giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (*nếu trong trường hợp theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã thành lập cơ sở*);

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

d) Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày ra Quyết định giải thể hoặc 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định giải thể, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải nộp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xóa tên khỏi Sổ đăng ký.

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: Ủy ban nhân dân tỉnh giải thể đối với cơ sở quy định tại Khoản 1, Điều 17, Nghị định số 08/2009/NĐ-CP.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP là cơ quan có thẩm quyền giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình trong các trường hợp sau đây:

- Theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã thành lập cơ sở;

- Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và Quy chế hoạt động của cơ sở mà không được cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định 08/2009/NĐ-CP cho phép gia hạn;

- Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc bị tước quyền sử dụng Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Trước khi giải thể, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật.

- Khi bị giải thể, cơ sở phải chấm dứt các hoạt động khi nhận được Quyết định giải thể của cơ quan có thẩm quyền.

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

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Thủ tục Thu hồi Thẻ nhân viên chăm sóc và Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Việc thu hồi thẻ phải có Quyết định bằng văn bản thông báo cho cá nhân bị thu hồi và cơ sở quản lý cá nhân hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú.

Bước 2: Cá nhân bị thu hồi Thẻ nhân viên chăm sóc và Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải nộp lại thẻ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

- Thời gian nộp: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thẻ nhân viên chăm sóc và Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Chứng minh nhân dân (*bản photocopy*)

d) Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi có Quyết định thu hồi thẻ, người bị thu hồi thẻ phải nộp thẻ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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 Đắk Lắk.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thu hồi thẻ

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có thẩm quyền thu hồi Thẻ nhân viên chăm sóc và Thẻ nhân viên tư vấn trong các trường hợp sau đây:

- Thẻ nhân viên chăm sóc; thẻ nhân viên tư vấn được cấp trái với quy định của pháp luật;

- Người được cấp thẻ có hành vi vi phạm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình hoặc vi phạm đạo đức nghề nghiệp gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe, danh dự, tinh thần của người được tư vấn.

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

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐƯỢC CÔNG BỐ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 3211/QĐ-UBND NGÀY 15 tháng 12 năm 2011 CỦA Ủy ban nhân dân TỈNH ĐẮK LẮK.

1. Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh Karaoke

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép kinh doanh Karaoke chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận hồ sơ trao cho người nộp

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

+ Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke (*Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012*);

- Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

Cơ quan cấp giấy phép kinh doanh có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế của người xin giấy phép kinh doanh và đối chiếu với quy hoạch để cấp giấy phép

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp giấy phép kinh doanh, trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, Lệ phí: có

*** Tại các thành phố trực thuộc trung và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:**

- Mức thu lệ phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke:

+ Từ 01 đến 05 phòng, mức thu lệ phí là 6.000.000 đồng/giấy;

+ Từ 06 phòng trở lên, mức thu lệ phí là 12.000.000 đồng/giấy.

- Mức thu lệ phí cấp giấy phép kinh doanh vũ trường là 15.000.000 đồng/giấy.

*** Tại khu vực khác.**

- Mức thu lệ phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke:

+ Từ 01 đến 05 phòng, mức thu lệ phí là 3.000.000 đồng/giấy;

+ Từ 06 phòng trở lên, mức thu lệ phí là 6.000.000 đồng/giấy.

- Mức thu lệ phí cấp giấy phép kinh doanh vũ trường là 10.000.000 đồng/giấy.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có

Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5/2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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

- Phòng karaoke phải có diện tích sử dụng từ 20 m² trở lên, không kể công trình phụ, đảm bảo điều kiện về cách âm, phòng, chống cháy nổ;

- Cửa phòng karaoke phải là cửa kính không màu, bên ngoài nhìn thấy toàn bộ phòng;

- Không được đặt khoá, chốt cửa bên trong hoặc đặt thiết bị báo động để đối phó với hoạt động kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Địa điểm hoạt động karaoke phải cách trường học, bệnh viện, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hoá, cơ quan hành chính nhà nước từ 200m trở lên;

- Phù hợp với quy hoạch về karaoke được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt

l) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ Ban hành quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 1 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng;

- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính;

- Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL, Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT;

- Căn cứ Thông tư số 156/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh Karaoke, lệ phí cấp giấy phép kinh doanh Vũ trường;

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Mẫu 3

(Ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012
của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

TÊN TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH KARAOKE

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
(hoặc cơ quan cấp huyện được phân cấp)

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh

(viết bằng chữ in hoa)

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày cấp..... nơi
cấp.....

2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép

- Địa chỉ kinh doanh:

- Tên nhà hàng karaoke (nếu có):

- Số lượng phòng karaoke:

- Diện tích cụ thể từng phòng:

3. Cam kết

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 103/2009/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan khi hoạt động kinh doanh;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin giấy phép kinh doanh./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

Ký, đóng dấu (đối với tổ chức)

2. Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh Vũ trường**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép kinh doanh Vũ trường chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật..

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận hồ sơ trao cho người nộp

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

+ Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ bao gồm

- Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh Vũ trường (*Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch*);

- Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Cơ quan cấp giấy phép kinh doanh có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế của người xin giấy phép kinh doanh và đối chiếu với quy hoạch để cấp giấy phép.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, kiểm tra điều kiện kinh doanh thực tế và cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

h) Phí, Lệ phí: có

*** Tại các thành phố trực thuộc trung và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:**

- Mức thu lệ phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke:

+ Từ 01 đến 05 phòng, mức thu lệ phí là 6.000.000 đồng/giấy;

+ Từ 06 phòng trở lên, mức thu lệ phí là 12.000.000 đồng/giấy.

- Mức thu lệ phí cấp giấy phép kinh doanh vũ trường là 15.000.000 đồng/giấy.

*** Tại khu vực khác:**

- Mức thu lệ phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke:

- + Từ 01 đến 05 phòng, mức thu lệ phí là 3.000.000 đồng/giấy;
- + Từ 06 phòng trở lên, mức thu lệ phí là 6.000.000 đồng/giấy.
- Mức thu lệ phí cấp giấy phép kinh doanh vũ trường là 10.000.000 đồng/giấy.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có

Mẫu đơn cấp giấy phép kinh doanh vũ trường, Giấy phép kinh doanh vũ trường (ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.)

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

- Cơ sở lưu trú du lịch đã được xếp hạng sao hoặc hạng cao cấp, nhà văn hoá, trung tâm văn hoá có tư cách pháp nhân kinh doanh vũ trường phải có các điều kiện sau đây:

- Phòng khiêu vũ trong vũ trường phải có diện tích từ 80m² trở lên, cách trường học, bệnh viện, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hóa, cơ quan hành chính nhà nước từ 200m trở lên, đảm bảo các điều kiện về cách âm phòng chống cháy, nổ;

- Trang thiết bị, phương tiện hoạt động của phòng khiêu vũ đảm bảo tiêu chuẩn âm thanh, ánh sáng;

- Phù hợp với quy hoạch về vũ trường của địa phương;

l) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ Ban hành quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng;

- Nghị định 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 1 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng;

- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính;

- Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL, Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT;

- Căn cứ Thông tư số 156/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh Karaoke, lệ phí cấp giấy phép kinh doanh Vũ trường.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Mẫu 4

(Ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012
của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

**TÊN TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

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

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH VŨ TRƯỜNG**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.....

1. Tên tổ chức đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh

(viết bằng chữ in hoa)

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày cấp..... nơi
cấp..... (đối với doanh nghiệp)

- Số, ngày tháng năm quyết định thành lập (đối với nhà văn hóa, trung tâm văn
hóa là đơn vị sự nghiệp)

2. Người đại diện theo pháp luật

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):

- Năm sinh:

- Chức danh:

- Giấy CMND: Số ngày cấp/...../..... nơi cấp

3. Nội dung đề nghị cấp giấy phép

- Địa chỉ kinh doanh:

- Số lượng phòng khiêu vũ:

- Diện tích cụ thể của từng phòng khiêu vũ:

4. Cam kết

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 103/2009/NĐ-CP và các văn bản
pháp luật liên quan khi hoạt động kinh doanh;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin giấy
phép kinh doanh./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

NHỮNG ĐIỀU KIỆN PHẢI THỰC HIỆN

1. Phòng khiêu vũ phải có diện tích từ 80m² trở lên.
2. Đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự, cách âm, phòng chống cháy nổ và vệ sinh môi trường theo quy định.
3. Bảo đảm âm thanh vang ra ngoài phòng khiêu vũ không vượt quá quy định của Nhà nước và tiêu chuẩn mức ồn tối đa cho phép. Ánh sáng trong phòng khiêu vũ trên 10 Lux tương đương 01 bóng đèn sợi đốt 40W cho 20m².
4. Có nội quy hoạt động được niêm yết công khai ở vũ trường để mọi người dễ nhận biết và thực hiện.
5. Chỉ sử dụng những bài hát, tác phẩm âm nhạc được phép lưu hành để khiêu vũ; người khiêu vũ phải mặc trang phục lịch sự.
6. Khi phát hiện người say rượu, bia, người sử dụng các chất ma túy và các chất kích thích bị cấm sử dụng phải yêu cầu người đó ra khỏi vũ trường ;
7. Không cho người dưới 18 tuổi làm việc hoặc vào khiêu vũ tại vũ trường ;
8. Nếu sử dụng nhân viên phục vụ phải có hợp đồng lao động và quản lý theo quy định của pháp luật về hợp đồng lao động.
9. Không được hoạt động sau 12 giờ đêm đến 8 giờ sáng, trừ khách sạn từ 4 sao trở lên được hoạt động không quá 2 giờ sáng.
10. Nghiêm cấm các hành vi nhảy múa thoát y hoặc các hành vi khác có tính chất khiêu dâm, môi giới và mua bán dâm,

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ.....
SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

**GIẤY PHÉP
KINH DOANH VŨ TRƯỜNG**

Năm 20.....

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

GIẤY PHÉP
KINH DOANH VŨ TRƯỜNG

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỈNH, THÀNH PHỐ.....
CẤP GIẤY PHÉP CHO:

- Tên tổ chức được cấp giấy phép (*viết chữ in hoa*):.....

.....

- Địa chỉ:

.....

- Họ và tên người đại diện:

- Năm sinh :/...../.....

- Chức vụ:

- Địa chỉ kinh doanh:

- Số lượng phòng khiêu vũ:

(*Những nội dung cần thiết khác.....*)

....., ngày tháng năm

GIÁM ĐỐC

(*Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên*)

3.Thủ tục cấp phép phát hành băng, đĩa ca nhạc, sân khấu cho các đơn vị thuộc địa phương

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan Nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang (*sau đây gọi chung là tổ chức*) ở địa phương muốn sản xuất, phát hành băng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận hồ sơ trao cho người nộp

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

+ Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ bao gồm

- Đơn đề nghị cấp nhãn kiểm soát băng, đĩa ca nhạc, sân khấu (*Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch*);

- Bản sao quyết định cho phép lưu hành có giá trị pháp lý (*đối với trường hợp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép lưu hành*).

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền phải cấp nhãn kiểm soát; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: có

- Chương trình ca nhạc, sân khấu ghi trên băng đĩa: 70.000 đồng/block (*Một*

block có độ dài thời gian là 15 phút).

- Chương trình ca nhạc ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 700.000đồng/chương trình.

- Chương trình ca nhạc ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 700.000đồng/chương trình + mức phí tăng thêm là 10.000/ 01 bài hát, bản nhạc. *(Tổng mức phí không quá 2.000.000/một chương trình);*

- Chương trình ca nhạc bổ sung mới vào chương trình ca nhạc đã được thẩm định ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác: 10.000đồng/một bài hát hoặc bản nhạc được bổ sung mới.

(Tổng mức phí không quá 2.000.000/một chương trình ca nhạc bổ sung mới).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có

Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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

- Tổ chức sản xuất, phát hành băng, đĩa nhằm mục đích kinh doanh phải có đăng ký kinh doanh sản xuất băng, đĩa *(Đối với tổ chức kinh tế);*

- Tổ chức sản xuất, phát hành băng, đĩa nhằm mục đích kinh doanh phải có chức năng sản xuất băng, đĩa do cơ quan chủ quản quy định *(đối với tổ chức khác có cơ quan chủ quản);*

- Tổ chức sản xuất, phát hành băng, đĩa nhằm mục đích kinh doanh phải có người biên tập đủ trình độ chính trị, nghiệp vụ theo chức danh, tiêu chuẩn biên tập viên.

l) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ Ban hành quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng;

- Thông tư 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng;

- Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT, ngày 05 tháng 8 năm 1999 ban hành quy chế sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu, lưu hành, kinh doanh băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa ca nhạc sân khấu;

- Quyết định số 37/2005/QĐ-BTC ngày 22 tháng 6 năm 2005 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên các vật liệu khác;

- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính;

- Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-

BVHTTDL, Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT;

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Mẫu 1

(Ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012
của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

TÊN TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP NHÃN KIỂM SOÁT BĂNG, ĐĨA CA NHẠC, SÂN KHẤU

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp nhãn kiểm soát băng, đĩa ca nhạc, sân khấu
(viết bằng chữ in hoa):

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

2. Nội dung đề nghị cấp nhãn kiểm soát

- Tên băng, đĩa:

- Số, ngày tháng năm Quyết định cho phép lưu hành:

- Số lượng nhãn kiểm soát:

3. Cam kết

- Thực hiện đúng các quy định về phát hành, lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu và các quy định của pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

Ký, đóng dấu (đối với tổ chức)

4. Thủ tục đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp đối với các tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam. Tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp tại điểm đăng ký hoạt động

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân xin đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp đối với các tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam. Tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp tại điểm đăng ký hoạt động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận trao cho người nộp

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

+ Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ bao gồm:

Ít nhất 03 ngày trước ngày tổ chức biểu diễn, đơn vị tổ chức biểu diễn không bán vé thu tiền xem biểu diễn và gửi văn bản thông báo đến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch nơi tổ chức biểu diễn

Văn bản thông báo phải ghi rõ: Tên chương trình, vở diễn, nội dung chương trình, vở diễn; danh sách tác giả, đạo diễn, biên đạo, nhạc sĩ, hoạ sĩ, diễn viên; thời gian, địa điểm biểu diễn (*Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch*);

d) Thời hạn giải quyết:

Thời gian gửi đăng ký ít nhất 03 ngày theo lịch đã ghi trong thông báo.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có

Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 47/2004/QĐ-BVHTT ngày 02 tháng 7 năm 2004 của Bộ Văn hóa Thông tin ban hành Quy chế hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp.

- Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ Ban hành quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng;

- Thông tư 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng

- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính;

- Thông tư 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL, Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT;

Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Mẫu 2

TÊN TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

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

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO TỔ CHỨC
CHO ĐOÀN NGHỆ THUẬT, NGHỆ SĨ NƯỚC NGOÀI BIỂU DIỄN

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

1. Tên tổ chức, cá nhân thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật

(viết bằng chữ in hoa).....

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy CMND (đối với cá nhân): Số.....ngày cấp/...../.....
nơi cấp

2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức)

- Họ và tên (viết chữ in hoa):

- Năm sinh:

- Chức danh:

- Giấy CMND: Sốngày cấp/...../..... nơi cấp

3. Nội dung thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật

- Tên chương trình, vở diễn:

- Nội dung chương trình, vở diễn:

- Người biểu diễn (ghi rõ tên và quốc tịch của đoàn nghệ thuật và của từng người)*:

.....
- Thời gian biểu diễn:

- Địa điểm biểu diễn:

4. Cam kết

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 103/2009/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan khi tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

Ký, đóng dấu (đối với tổ chức)

Ghi chú:

(*) Trường hợp đoàn nghệ thuật có nhiều người thì có thể lập danh sách kèm theo

5. Thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu văn hoá phẩm của tổ chức, cá nhân ở địa phương.**a. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm ở địa phương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk,

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (*BM.NK*) của cá nhân, tổ chức, trong đó ghi rõ loại văn hóa phẩm, nội dung, số lượng, xuất xứ, mục đích sử dụng và phạm vi sử dụng;

- Giấy chứng nhận bản quyền tác giả; hợp đồng; 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;

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

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 2 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép phải cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản nói rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h. Lệ phí (nếu có): Có

**BIỂU MỨC THU PHÍ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG
VÀ LỆ PHÍ CẤP PHÉP XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 68/2006/QĐ-BTC ngày 06 tháng 12 năm 2006
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

*** Phí thẩm định nội dung văn hoá phẩm xuất khẩu, nhập khẩu**

STT	Loại văn hóa phẩm	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)
1	Các loại ấn phẩm		
1.1	Sách, báo, tạp chí các loại	Cuốn/tờ	10.000
1.2	Tranh in, ảnh, lịch các loại	Cuốn/tờ	20.000
1.3	Các loại ấn phẩm khác	Tác phẩm	5.000
2	Các sản phẩm nghe nhìn ghi trên mọi chất liệu		
2.1	Phim truyện có độ dài đến 100 phút	Tập	50.000
2.2	Phim truyện có độ dài từ 101 phút trở lên	Tập	80.000
2.3	Phim (tài liệu, khoa học, hoạt hình...) có độ dài đến 60 phút	Tập	20.000
2.4	Phim (tài liệu, khoa học, hoạt hình...) có độ dài từ 61 phút trở lên	Tập	40.000
2.5	Các loại khác (bao gồm cả sách điện tử)	Tập	20.000
3	Tác phẩm mỹ thuật trên mọi chất liệu		
3.1	Tác phẩm mỹ thuật là đồ mới sản xuất	Tác phẩm	10.000
3.2	Tác phẩm mỹ thuật là đồ giả cổ	Tác phẩm	50.000

Ghi chú: Phí thẩm định nội dung văn hoá phẩm xuất khẩu, nhập khẩu chỉ thu đối với những văn hoá phẩm cần được giám định nội dung do cơ quan có thẩm quyền lựa chọn, thu theo từng lần giám định của sản phẩm và phải thực hiện giám định theo quy định của pháp luật về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hoá phẩm (không được tính theo số lượng sản phẩm của lô hàng).

*** Lệ phí cấp phép xuất khẩu, nhập khẩu văn hoá phẩm:** 20.000 đồng/giấy phép.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có

Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (BM.NK), Giấy phép nhập khẩu văn hóa ban hành kèm theo Thông tư 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 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;

- Quyết định số 68/2006/QĐ-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung và lệ phí cấp phép xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm

- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 Hướng dẫn Nghị định số 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

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

BM.NK

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

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP PHÉP NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(hoặc) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành

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

BM.GP

**SỞ VĂN HÓA, THỂ
THAO VÀ DU LỊCH****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /VHPNK

**GIẤY PHÉP
NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM**

Căn cứ Nghị định số 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 và Thông tư số .../2012/TT-BVHTTDL ngày... tháng... năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 32/2012/NĐ-CP.

Căn cứ đề nghị của..... tại văn bản số (hoặc đơn).....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax:

SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Đồng ý để:

Được nhập khẩu những văn hoá phẩm theo bảng kê dưới đây

SỐ TT	LOẠI VĂN HOÁ PHẨM	NỘI DUNG	SỐ LƯỢNG
Số vận đơn lô hàng hoặc giấy báo nhận hàng			

Gửi từ:.....

Đến:.....

Mục đích sử dụng:.....

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Giấy phép có giá trị trong 60 ngày.