|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:77/QĐ-UBND | *Vĩnh Long, ngày 11tháng 01 năm 2019* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết**

**của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08/06/2010 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 việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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 Thông tư 02/2017/TT-VPCP, ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4017/QĐ-BVHTTDL, ngày 25/10/2018 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 hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế chuyên ngành văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 228/TTr-SVHTTDL, ngày 21/12/2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này03 (ba) thủ tục hành chính đượcsửa đổi, bổ sunglĩnh vực hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế chuyên ngành văn hóathuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long (có phụ lục chi tiết kèm theo).

**Điều 2.** Bãi bỏ 03 (ba) thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa đã được công bố tại Quyết định số 05/QĐ-UBND, ngày 03/01/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và gia đình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long (có phụ lục chi tiết kèm theo).

**Điều 3.**Giao Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

- Niêm yết, công khai đầy đủ danh mục và nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trang thông tin điện tử của cơ quan.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính không thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 (nếu có).

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  - Như Điều 4;  - Cục kiểm soát TTHC - VPCP;  - TT.TU, TT.HĐND tỉnh;  - CT, các PCT UBND tỉnh;  - LĐVP UBND tỉnh;  - Phòng KSTTHC, VHXH;  - Lưu: 1.20.05. | **KT. CHỦ TỊCH**  **PHÓ CHỦ TỊCH**  **Đã ký: Trần Hoàng Tựu** |

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

**TỈNH VĨNH LONG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày11tháng01 năm 2019*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)*

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

**1. Danh mục thủ tục hành chínhđược sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Số hồ sơ TTHC** | **Tên thủ tục hành chính** | **Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung** |
| **I. Lĩnh vực Văn hóa** | | |  |
| **A** | **Lĩnh vực hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế chuyên ngành văn hóa** | | |
| 01 |  | Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu ở địa phương | Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL, ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành van hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 02 |  | Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu | Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL, ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành van hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 03 |  | Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu | Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL, ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành van hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |

1. **Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Số hồ sơ TTHC** | **Tên thủ tục hành chính** | **Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính** |
| 1. **LĨNH VỰC VĂN HÓA** | | | |
| 01 |  | Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu | Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL, ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành van hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 02 |  | Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu | Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL, ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành van hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 03 |  | Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu | Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL, ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành van hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |

**PHẦN II**

**NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH VĨNH LONG**

**A. Lĩnh vực hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế chuyên ngành văn hóa**

**1. *Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu ở địa phương***

**1.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2**: Nộp hồ sơtrực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long.

\* Đối với trường hợp nộp trực tiếpcông chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy địnhcông chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhânbổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần.

\* Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điệncông chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnhsẽ thông báo ngày trả kết quả bằng văn bản gửi đường bưu điện hoặc gửi qua email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnhgửi qua đường bưu điện phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để thông báo cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung không quá 01 lần.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

**Bước 3:** Các tổ chức, cá nhân, thương nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua đường bưu chính).

- Công chức, viên chức trả kết quả, kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

- Người nhận kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đốivớihồsơ giảiquyếtxongtrướcthờihạntrảkếtquả: Liênhệ đểcá nhân, tổchứcnhậnkếtquả.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**1.2. Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khầu(Mẫu 02 tại Phụ lục II ban hành theo *Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 13, khoản 14 Điều 1 Thông tư 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL);*

*(2) Hình ảnh tác phẩm nhập khẩu, nêu rõ chất liệu, kích thước.*

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**1.4. Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ.*(Rút ngắn 02 ngày làm việc so với quy định)*

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu. Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

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

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Văn bản phê duyệt.

**1.8. Phí, lệ phí:**

a) Đối với tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tranh:

- Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: mức thu phí thẩm định là 300.000 đồng/ tác phẩm/ lần thẩm định.

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

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

b) Đối với tác phẩm nhiếp ảnh:

- Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: mức thu phí thẩm định là 100.000 đồng/ tác phẩm/ lần thẩm định.

- Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm số 49: mức thu phí thẩm định là 90.000 đồng/ tác phẩm/ lần thẩm định.

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

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị phê duyệt nội dung *tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khầu* (Mẫu 02 tại Phụ lục II ban hành theo *Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).*

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ 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;

*- Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL, ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành van hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

Mẫu 02

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập** - **Tự do** - **Hạnh phúc** |
|  | …, ngày … tháng … năm … |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kính gửi:** | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ................. |

1. Tên thương nhân (ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt):………………......…..

……………………………………………………………………………………………

- Điện thoại:…… …….…………… Fax…………………………….…….....

- Email:……………… ……………………………………............

2. Địa chỉ:……………………………………………….............

3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh) số………………………….....................

4. Hồ sơ kèm theo (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư này)…………………………………………………............................

5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;

Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh đề nghị nhập khẩu dưới đây:

- Tên tác phẩm: ..........................………………………......................

- Chất liệu, kích thước tác phẩm: ...........................…........................

- Nội dung tác phẩm: …………………………..............................................

6. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định về nhập khẩu tác phẩm mỹ thuật; tác phẩm nhiếp ảnh;

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm 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 nhập khẩu./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  **CỦA THƯƠNG NHÂN**  (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên đối với tổ chức) (Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân) |

**2. Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu**

**2.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2**: Nộp hồ sơtrực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long.

\* Đối với trường hợp nộp trực tiếpcông chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, thì công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhânbổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần.

\* Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điệncông chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, sau 05ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnhsẽ thông báo ngày trả kết quả bằng văn bản gửi đường bưu điện hoặc gửi qua email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, sau 05ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnhgửi qua đường bưu điện phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để thông báo cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung không quá 01 lần.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

**Bước 3:** Các tổ chức, cá nhân, thương nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ đã nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua đường bưu chính).

- Công chức, viên chức trả kết quả, kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

- Người nhận kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đốivớihồsơ giảiquyếtxongtrướcthờihạntrảkếtquả: Liênhệ đểcá nhân, tổchứcnhậnkếtquả.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả:

Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**2.2 Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu (Mẫu 03 tại Phụ lục II ban hành theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

(2) *Bản sao* văn bản chứng minh nguồn gốc hợp pháp của tác phẩm hoặc sản phẩm;

(3) Tác phẩm đề nghị xét duyệt nội dung để nhập khẩu;

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**2.4 Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ (rút ngắn 02 ngày làm việc so với quy định).

- Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời kết quả phê duyệt nội dung tác phẩm. Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

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

**2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Giấy phép phổ biến/ Văn bản phê duyệt.

**2.8 *Phí, lệ phí:***Mức thu phí thẩm định kịch bản phim, thẩm định và phân loại phim như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Mức thu** (đồng) |
| **I. 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 |  |

*Ghi chú*: 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.

**2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp giấy phép phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu (Mẫu 03 tại Phụ lục II ban hành theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Không.

**2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

**-**Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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

*- Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL, ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành van hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

Mẫu 03

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập** - **Tự do** - **Hạnh phúc** |
|  | …, ngày … tháng … năm … |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kính gửi:** | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố… |

1. Tên thương nhân (ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt): …………………………………………………………..…..

- Điện thoại:...................................................... Fax:.............….....................

- Email:..................…...................................................................

2. Địa chỉ:..........................….............................................................

3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh...) số..........................…......................….

4. Hồ sơ kèm theo (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại điểm d khoản 1 điều 8 Thông tư này)

5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về quản lý, lưu hành tác phẩm điện ảnh;

Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định và phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu dưới đây:

- Cơ sở điện ảnh (tên cơ sở) đề nghị thẩm định..........…............................

- Bộ phim:.............…........................................................................

- Thể loại (truyện, tài liệu, khoa học, hoạt hình…):............…......................

- Hãng sản xuất hoặc phát hành:...........…...........................................

- Nước sản xuất.....................………………………………………...

- Nhập phim qua đối tác.........................…...................................................

- Biên kịch:........................................................…............................

- Đạo diễn...........................................................…....................................

- Quay phim:...........................................…........................................

- Chất liệu phim trình duyệt (nhựa, băng hình, đĩa hình….):................................

- Độ dài (tính bằng phút):...............................…................................

- Mầu sắc (mầu hoặc đen trắng):......................….................................

- Chủ sở hữu bản quyền:.........................…......................................

- Tóm tắt nội dung (trong đó bao gồm: tên gốc nước ngoài của phim; năm sản xuất; ngôn ngữ gốc; tóm tắt nội dung phim và thông tin khác nếu có)….......................……………….……………………..…………….....................…

……………………………………………………………………………….

6. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009 và các văn bản hướng dẫn liên quan;

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm 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 nhập khẩu./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN**  (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên đối với tổ chức) (Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân) |

**3. Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu**

**3.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2**: Nộp hồ sơtrực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long.

\* Đối với trường hợp nộp trực tiếpcông chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy địnhcông chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhânbổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần.

\* Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điệncông chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng văn bản gửi đường bưu điện hoặc gửi qua email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnhgửi qua đường bưu điện phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để thông báo cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung không quá 01 lần.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

**Bước 3:** Các tổ chức, cá nhân, thương nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua đường bưu chính).

- Công chức, viên chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

- Người nhận kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đốivớihồsơ giảiquyếtxongtrướcthờihạntrảkếtquả: Liênhệ đểcá nhân, tổchứcnhậnkếtquả.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả:

Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**3.2. Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu (Mẫu 05 tại Phụ lục II ban hành theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

(2) *Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các loại giấy tờ xác nhận tư cách pháp lý có giá trị tương đương khác và Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh (nếu có);*

(3) Bản mô tả nội dung, hình ảnh, cách thức vận hành/sử dụng, chủng loại, số lượng, tính năng của từng loại hàng hóa và các thông tin liên quan khác đến sản phẩm nhập khẩu (nếu có);

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**3.4. Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ (rút ngắn 02 ngày làm việc so với quy định).

-Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyềnsẽ có văn bản trả lời kết quả chấp thuận hoặc từ chối đề nghị nhập khẩu của Thương nhân và nêu rõ lý do.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

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

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận.

**3.8 Phí, lệ phí:**

- Mức thu phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác như sau:

a) Chương trình ca múa nhạc, sân khấu ghi trên băng đĩa:

- Đối với bản ghi âm: 200.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 150.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút).

- Đối với bản ghi hình: 300.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 200.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút).

b) Chương trình ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác:

- Đối với bản ghi âm:

+ Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình;

+ Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 50.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 7.000.000 đồng/chương trình.

- Đối với bản ghi hình:

+ Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình;

+ Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 75.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 9.000.000 đồng/chương trình.

- Chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác; Chương trình nghệ thuật biểu diễn sau khi thẩm đinh không đủ diều kiện cấp giấy phép thì không được hoàn trả số phí thẩm định đã nộp.

**3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu (Mẫu 05 tại Phụ lục II ban hành theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

**-** Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

**-**Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác;

*- Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL, ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành van hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

Mẫu 05

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập** - **Tự do** - **Hạnh phúc** |
|  | …, ngày … tháng … năm … |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn   
 có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kính gửi:** | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long |

1. Tên thương nhân (ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt):..………....................…

……………………………………………………………………...………………...

- Điện thoại:...................................... Fax............………..............................

- Email:……………………………………..…………….………................

2. Địa chỉ:........................................……………….........................................

3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh...) số……………….……

4. Hồ sơ kèm theo (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 8 Thông tư này)

5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về nhập khẩu sản phẩm có nội dung văn hóa;

Đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn nhập khẩu dưới đây:

- Tên hàng hóa:...................................................….............................

- Số lượng và danh mục hàng hóa xin nhập khẩu:......................…..............

- Mô tả nội dung, đặc điểm, tính năng, chủng loại, cách thức sử dụng/vận hành của từng loại hàng hóa và các thông tin liên quan khác theo yêu cầu tại điểm b khoản 3 Điều 8 Thông tư này: …….

- Theo hợp đồng nhập khẩu số:...........................…..................................

- Tại cửa khẩu:.................…....................................................................

- Mục đích - địa điểm nhập khẩu/lắp đặt/sử dụng/phân phối:.............…............

6. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về các điều kiện nhập khẩu, lưu hành, phổ biến sản phẩm văn hóa;

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về sở hữu trí tuệ.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN** (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên đối với tổ chức) (Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân) |