**16. Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim (do các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu)**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Cơ sở điện ảnh đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim nộp hồ sơ tại "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Văn hoá và Thể thao tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Lê Đại Hành, phường Thanh Bình, thành phố Ninh Bình vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định).

**Bước 2.** Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp;

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 3.** Sở Văn hóa và Thể thao tiến hành thẩm định, hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, ra quyết định.

**Bước 4.** Trả kết quả tại "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Ninh Bình.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Ninh Bình hoặc gửi qua đường bưu điện.

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu);

- Giấy chứng nhận bản quyền phim.

**Số lượng hồ sơ**: 01 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:**

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Ninh Bình

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Ninh Bình.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

**Phí, lệ phí:** Áp dụng theo Thông tư 289/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu nộp quản lí và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực điện ảnh

 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 kịch bản phim |
| 1 | Kịch bản phim truyện (trừ quy định tại điểm 3 mục này): |   |
| a | Độ dài đến 100 phút (1 tập phim) | 4.500.000 |
| b | Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập |   |
| c | Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập |   |
| 2 | Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình (trừ quy định tại điểm 3 mục này): |   |
| a | Độ dài đến 60 phút | 1.800.000 |
| b | Độ dài từ 61 phút trở lên thu như kịch bản phim truyện. |   |
| 3 | Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài: |   |
| a | Kịch bản phim truyện: |   |
| a.1 | Độ dài đến 100 phút (1 tập phim) | 7.200.000 |
| 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 | Kịch bản phim ngắn: |   |
| b.1 | Độ dài đến 60 phút | 2.800.000 |
| b.2 | Độ dài từ 61 phút trở lên thu như kịch bản phim truyện |   |
|  II. 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.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Phiếu đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim (Mẫu số 01 Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008 về Ban hành Quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim).

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

- Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29/6/2006;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18/6/2009;

- Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21/5/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện ảnh ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh ngày 18/6/2009;

- Thông tư số 20/2013/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2013 quy định một số nội dung quản lý đối với hoạt động phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim;.

- Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim;

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

*Mẫu số 01*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ SỞ ĐIỆN ẢNH****ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH PHIM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập** - **Tự do** - **Hạnh phúc** *…………, ngày…… tháng…… năm ……* |

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP PHỔ BIẾN PHIM**

 Kính gửi: Cục Điện ảnh

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

Bộ phim:…………………………………….……………..…………………

Tên gốc (đối với phim nước ngoài):…………………………………………

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

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

Nước sản xuất:……………………….   Năm sản xuất:…………...…………

Nhập phim qua đối tác (đối với phim nước ngoài):…………………………..

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

Đạo diễn:……………………………………………….……………….……

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

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

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

Màu sắc (màu hoặc đen trắng):……………… Ngôn ngữ:…………………...

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

Tóm tắt nội dung: …………………………………………………………...

**Giám đốc**

 *(Ký tên và đóng dấu)*