

Số: 746/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 16 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát 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;

Căn cứ Quyết định số 945/QĐ-BVHTTDL ngày 09/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung 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 77/TTr-SVHTTDL ngày 12/4/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **09 (Chín)** thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 19/01/2023 (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Chánh Văn phòng UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Công khai thủ tục hành chính tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long.

- Căn cứ cách thức thực hiện của 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 thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

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

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- TTPVHCC; Phòng VH-XH;
- Lưu VT, 06.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục*(Kèm theo Quyết định số 746/QĐ-UBND ngày 16/4/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)***Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG¹**

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA							
1	1.00383 8.000.00 .00.H61	Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương	<i>10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn</i>	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn .	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hóa năm 2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ 	

¹ Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung

						<p>sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.</p>	
2	2.00161 3.000.00 .00.H61	Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn .	Không	<p>- Luật Di sản văn hóa năm 2001;</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009;</p> <p>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;</p> <p>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p>	Quyết định số 644/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023

						- Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.	
3	1.00379 3.000.00 .00.H61	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn .	Không	- Luật Di sản văn hóa năm 2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số	Quyết định số 964/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2023

						<i>61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.</i>	
4	1.00373 8.000.00 .00.H61	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	Trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>rút ngắn 10 ngày so với quy định</i>).	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn .	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hóa năm 2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19 tháng 02 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; - Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư 	Quyết định số 644/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023

						<p>kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.</p>	
5	1.00110 6.000.00 .00.H61	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (rút ngắn 05 ngày làm việc so với quy định).	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn .	Không	<p>- Luật Di sản văn hóa năm 2001;</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009;</p> <p>- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh.</p> <p>- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số</p>	Quyết định số 644/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023

						<i>01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.</i>	
6	1.00182 2.000.00 .00.H61	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn .	Không	- Luật Di sản văn hóa năm 2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; - <i>Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.</i>	Quyết định số 644/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023
7	1.00200 3.000.00 .00.H61	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn .	Không	- Luật Di sản văn hóa năm 2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử -	Quyết định số 644/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023

						<p>văn hóa, danh lam thắng cảnh; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.</p>	
8	1.00390 1.000.00 .00.H61	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn .	Không	<p>- Luật Di sản văn hóa năm 2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; - Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định</p>	Quyết định số 644/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023

						<i>số 36/2019/NĐ-CP.</i>	
9	2.00164 1.000.00 .00.H61	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn .	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Di sản văn hóa năm 2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; - Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - <i>Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.</i> 	Quyết định số 644/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài xin nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo cá nhân, tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo cá nhân, tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc qua email cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho cá nhân, tổ chức

để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo cá nhân, tổ chức chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

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

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

Trong thời hạn *10 ngày làm việc*, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét cấp phép. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại 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 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ 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 Trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012);

(2) Đề án nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

1.4. Thời hạn giải quyết: *10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.*

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

- Đề án nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;
- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;
- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.*

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

Địa điểm, ngày...tháng.....năm
 Location, date month year

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
 APPLICATION FOR**

**Cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể
 A license to research on and collect intangible cultural heritage**

Kính gửi/To: - Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (đối với trường hợp địa bàn nghiên cứu, sưu tầm có phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên)
 Minister of Culture, Sports and Tourism of the Socialist Republic of Viet Nam (in the case that research and collection sites are carried out in more than one province/city under national/governmental authority)
 - Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố...
 Director of Department of Culture, Sports and Tourism of ...
 Province

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa)/ Name of Applicant
 (Organization and/or Individual (in capital letters):
 - Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân)/ Date of birth (for individual):

 - Nơi sinh (đối với cá nhân)/ Place of birth (for individual):
 Quốc tịch (đối với cá nhân)/ Nationality (for individual):
 - Hộ chiếu (đối với cá nhân): Số:..... Ngày cấp:.....
 Nơi cấp:..... Ngày hết hạn:.....
 Passport (for individual): No:..... Date of issue:.....
 Place of issue:..... Date of expiry:.....
 - Địa chỉ (trụ sở chính đối với tổ chức/nơi thường trú đối với cá nhân)/
 Address (headquarter of organization/residential address of individual):
 Điện thoại/Tel:
2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức)/ Legal representative (of organization):
 - Họ và tên (viết chữ in hoa)/ Full name (in capital letters):
 - Chức vụ/Position:
 - Quốc tịch/Nationality: Điện thoại/Tel:
3. Loại hình, đối tượng di sản văn hóa phi vật thể đề nghị được nghiên cứu, sưu tầm/ Types, objects of intangible cultural heritage that are applied for research and collection:
4. Địa điểm tiến hành nghiên cứu, sưu tầm/ Research and collection site:

.....
 5. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố... cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể/ We propose that the Minister of Culture, Sports and Tourism/ the Director of Department of Culture, Sport and Tourism issue a license for the research on and/or collection of the intangible cultural heritage.

6. Cam kết/ We hereby commit: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép và sẽ thực hiện nghiên cứu, sưu tầm theo quy định của pháp luật Việt Nam/ To take full responsibility for the accuracy of the content of this application and we will undertake the research and collection in accordance with the Vietnamese laws.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
 ORGANIZATION OR INDIVIDUALS APPLYING
 FOR THE LICENSE**

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

Signed, sealed, and name (in case of organization)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

Signed, sealed, and full name (in case of individuals)

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm
Location, date ... month ... year ...

ĐỀ ÁN
PROJECT ON
Nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể
Research and collection of intangible cultural heritage

1. Tên gọi Đề án/Project name:
2. Nội dung Đề án/Content of project:
 - Loại hình, đối tượng nghiên cứu, sưu tầm/Types and objects of collection and research.
 - Mục đích nghiên cứu, sưu tầm/Objectives/Aims of the research and collection.
 - Địa điểm nghiên cứu, sưu tầm/Research and collection site.
 - Phương pháp nghiên cứu, sưu tầm/Research and collection methods.
 - Kế hoạch, thời gian và kinh phí nghiên cứu, sưu tầm/Plan, timeline and budget for the research and collection.
 - Thông tin về tổ chức/cá nhân nghiên cứu, sưu tầm/Information about organization/individual who undertakes the research and collection.
 - Đối tác Việt Nam tham gia nghiên cứu, sưu tầm (nếu có)/Vietnamese partner involved in the research and collection (if applicable).
3. Dự kiến kết quả của Đề án/Expected outcomes of the project.
4. Đánh giá tác động của Đề án đối với di sản văn hóa phi vật thể và cộng đồng chủ thể của di sản văn hóa phi vật thể/An assessment of the impacts of the project on the intangible cultural heritage and owners of the intangible cultural heritage.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
ORGANIZATION OR INDIVIDUALS APPLYING
FOR THE LICENSE

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

Signed, sealed, and name (in case of organization)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

Signed, sealed, and full name (in case of individuals)

2. Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân có yêu cầu xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc qua email cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

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

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại 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 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ 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: Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*);

(2) Đề án hoạt động bảo tàng (*Mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012*).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

2.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

- Đề án hoạt động bảo tàng (*Mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012*).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điều kiện để thành lập bảo tàng bao gồm:

- (1) Có sưu tập theo một hoặc nhiều chủ đề;
- (2) Có nơi trưng bày, kho và phương tiện bảo quản;
- (3) Có người am hiểu chuyên môn phù hợp với hoạt động bảo tàng.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;
- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;
- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.*

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép
hoạt động bảo tàng ngoài công lập**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố.....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa):
- Số định danh cá nhân/Căn cước công dân (đối với cá nhân):
- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân):
- Nơi sinh (nếu là người nước ngoài): Quốc tịch (nếu là người nước ngoài):
- Hộ chiếu (nếu là người nước ngoài):..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại:

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

- Họ và tên (viết chữ in hoa):
- Chức vụ:
- Quốc tịch: Điện thoại:

3. Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng đề nghị cấp giấy phép hoạt động:

(ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, làng, xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương).

4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh, thành phố..... xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho.... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép).

5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ tổ chức các hoạt động của bảo tàng theo đúng quy định của pháp luật khi được cấp giấy phép./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

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

....., ngày tháng năm

ĐỀ ÁN

Hoạt động bảo tàng (tên bảo tàng)

1. Tên gọi, địa chỉ, địa bàn hoạt động:
2. Mục tiêu, nhiệm vụ của (tên bảo tàng):
3. Nội dung trưng bày chính:
4. Danh sách hiện vật (sưu tập chính):
5. Đối tượng phục vụ:
6. Phương án và kế hoạch hoạt động của (tên bảo tàng):
7. Tổ chức bộ máy, nhân sự:
8. Trụ sở làm việc (địa điểm, diện tích nhà làm việc; diện tích nhà trưng bày, diện tích kho bảo quản, ...) và trang thiết bị, phương tiện phục vụ:
.....
9. Kinh phí:
10. Kiến nghị của tổ chức/cá nhân xây dựng đề án cấp giấy phép hoạt động (tên bảo tàng).....

(Đối với việc cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập thuộc doanh nghiệp, ngoài các nội dung trên đây, đề án còn có các nội dung khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và hướng dẫn của các cơ quan có liên quan)

**XÁC NHẬN CỦA CHÍNH
QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG NƠI
ĐẶT TRỤ SỞ CỦA BẢO TÀNG**

**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))

3. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

3.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc qua email cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

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

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép hoạt động bảo tàng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại 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 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ 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: Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*);

(2) Văn bản xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa và Thể thao.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (*Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024*).

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

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;

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

- *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.*

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa):
- Số định danh cá nhân/Căn cước công dân (đối với cá nhân):
- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân):
- Nơi sinh (nếu là người nước ngoài): Quốc tịch (nếu là người nước ngoài):
- Số hộ chiếu (nếu là người nước ngoài):..... Ngày cấp.....
Nơi cấp.....
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại:
2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):
- Họ và tên (viết chữ in hoa):
- Chức vụ:
- Quốc tịch: Điện thoại:
3. Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng đề nghị cấp giấy phép hoạt động:

(Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, làng, xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương).

4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ... cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho.... (tên tổ chức/ cá nhân đề nghị cấp giấy phép).

5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ tổ chức các hoạt động của bảo tàng theo đúng quy định của pháp luật khi được cấp giấy phép.

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)

4. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

4.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo cá nhân, tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo cá nhân, tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc qua email cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho cá nhân, tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo cá nhân, tổ chức chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

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

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xét cấp chứng chỉ. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại 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 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ 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).

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024);

(2) Bản sao hợp pháp các văn bằng chuyên môn có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xét cấp chứng chỉ. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

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

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề.

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

(1) Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành đào tạo về di sản văn hóa, lịch sử (khảo cổ học, văn hóa học), mỹ thuật, Hán Nôm, dân tộc học, cổ nhân học, cổ sinh vật học (động vật, thực vật), địa chất; hoặc là thành viên của tổ

chức xã hội - nghề nghiệp liên quan đến các chuyên ngành đào tạo nêu trên và đã thực hiện hoạt động sưu tầm cổ vật;

(2) Không đang trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc làm công việc liên quan đến di sản văn hóa theo quyết định của tòa án, không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian bị quản chế hình sự hoặc quản chế hành chính;

(3) Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác trong ngành di sản văn hóa không được phép mở cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;
- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;
- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.*

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao.....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa):
- Số định danh cá nhân/Căn cước công dân (đối với cá nhân):.....
- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân):.....
- Địa chỉ liên hệ:.....
- Điện thoại:
2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức)
 - Họ và tên (viết chữ in hoa):
 - Chức vụ: Điện thoại:
3. (Nêu chi tiết về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm liên quan tới di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ).
4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao..... cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép).
5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ hành nghề mua bán di vật; cổ vật, bảo vật quốc gia theo đúng quy định của pháp luật sau khi được cấp chứng chỉ.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP
CHỨNG CHỈ**

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

5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật

5.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Cơ sở kinh doanh giám định cổ vật nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc qua email cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

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

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại 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 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ 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).

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024;

(2) Danh sách kèm theo lý lịch khoa học theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và bản sao văn bằng, chứng chỉ của các chuyên gia;

(3) Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa cơ sở kinh doanh giám định cổ vật và các chuyên gia;

(4) Danh mục trang thiết bị, phương tiện để thực hiện giám định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

5.8. Phí, lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024).

- Lý lịch khoa học của chuyên gia giám định cổ vật (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ).

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

1. Có trang thiết bị, phương tiện thực hiện giám định phù hợp với lĩnh vực đã đăng ký.

2. Có ít nhất 03 chuyên gia giám định cổ vật về các chuyên ngành theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh;

- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.*

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

**TÊN CƠ SỞ KINH DOANH
GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH
DOANH GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và Thể thao

1. Tên cơ sở kinh doanh giám định cổ vật (viết bằng chữ in hoa):

.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp):

2. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):

- Số định danh cá nhân/Căn cước công dân:.....

- Ngày tháng năm sinh:.....

- Chức danh:

Căn cứ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh,(tên cơ sở giám định cổ vật) trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

3. Hồ sơ gửi kèm:

-

-

-

4. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và

hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ, tên, chức vụ người ký)

6. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

6.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc qua email cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Hệ thống gửi lại cho cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

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

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại 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 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ 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).

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích và trực tuyến.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024;

(2) Bản sao Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, hành nghề thiết kế xây dựng, hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề.

(3) Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích;

(4) 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.

6.8. Phí, Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024).

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích (sau đây gọi chung là Chứng chỉ hành nghề) được cấp cho cá nhân khi đáp ứng các điều kiện đối với từng trường hợp cụ thể sau:

1. Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích:
 - a) Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng;
 - b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
2. Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích:
 - a) Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng;
 - b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
3. Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích:
 - a) Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng;
 - b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
4. Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích:
 - a) Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình;
 - b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;
- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh;
- Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

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

....., ngày tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):
- Số định danh cá nhân/Căn cước công dân:
- Ngày tháng năm sinh:
- Địa chỉ liên hệ:

2. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo được ghi trong văn bằng, chứng chỉ đã được cấp):

3. Kinh nghiệm chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề (ghi theo bản khai kinh nghiệm chuyên môn đã được tổ chức nơi đã làm việc hoặc đang làm việc xác nhận):

Căn cứ quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, tô trôn trọng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao xem xét, cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho các hoạt động sau (căn cứ vào quy định tại Điều 9 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP để xác định hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề):

.....

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (gửi kèm hồ sơ); cam kết hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo đúng nội dung ghi trong Chứng chỉ hành nghề được cấp, thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

CÁ NHÂN LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

7. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

7.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc qua email cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Hệ thống gửi lại cho cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

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

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại 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 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ 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).

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024;

(2) Bản chính Chứng chỉ hành nghề đã được cấp đối với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề hoặc Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng, bị hỏng;

(3) 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp lại;

Trường hợp bổ sung nội dung hành nghề đã được ghi nhận trong Chứng chỉ hành nghề đã cấp, phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao chứng chỉ, chứng nhận:

- Bản sao Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, hành nghề thiết kế xây dựng, hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề:

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng;

+ Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình;

- Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.

7.8. Phí, Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024).

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

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh;

- *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.*

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

TÊN TỔ CHỨC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

(Đối với trường hợp tổ chức
yêu cầu cấp lại Giấy chứng
nhận hành nghề)

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN,
TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề (viết bằng chữ in hoa):

- Số định danh cá nhân/Căn cước công dân:

- Ngày tháng năm sinh:

- Địa chỉ liên hệ:

- Điện thoại:

2. Nội dung:

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề.

- Số Giấy chứng nhận hành nghề đã cấp:

- Ngày, tháng, năm cấp:

- Lý do cấp lại:

+ Bổ sung nội dung hành nghề (nêu rõ những thông tin đề nghị bổ sung nội dung hành nghề).

+ Chứng chỉ hành nghề đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng).

+ Chứng chỉ hành nghề đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất).

3. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề (gửi kèm hồ sơ); thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**TỔ CHỨC HOẶC CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ**

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ người ký,
đóng dấu đối với tổ chức)

(Ký, ghi rõ họ, tên đối với cá nhân)

8. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

8.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận hành nghề nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc qua email cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Hệ thống gửi lại cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

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

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại 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 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ 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).

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024;

(2) Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề:

- Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích.

- Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích.

- Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.

- Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hành nghề tu bổ di tích.

8.8. Phí, lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024).

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

1. Giấy chứng nhận hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích:
 - a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;
 - b) Có đủ điều kiện hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
 - c) Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích.
2. Giấy chứng nhận hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích:
 - a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;
 - b) Có đủ điều kiện hành nghề thiết kế xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
 - c) Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích.
3. Giấy chứng nhận hành nghề thi công tu bổ di tích:
 - a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;
 - b) Có đủ điều kiện năng lực của tổ chức thi công xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng;
 - c) Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.
4. Giấy chứng nhận hành nghề tư vấn giám sát thi công tu bổ di tích:
 - a) Được thành lập theo quy định của pháp luật;
 - b) Có đủ điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn khi giám sát thi công xây dựng công trình theo quy định pháp luật về xây dựng;
 - c) Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh;

- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.*

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

TÊN TỔ CHỨC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày tháng năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH
NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỔ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Tên tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận hành nghề (viết bằng chữ in hoa):.....

- Địa chỉ liên hệ:

- Điện thoại:

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp):

2. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):

- Số định danh cá nhân/Căn cước công dân:

- Ngày, tháng, năm sinh:

- Chức danh:

Căn cứ quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, (tên tổ chức) trân trọng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch..... xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho các hoạt động sau (căn cứ vào quy định tại Điều 14 Nghị định số 61/2016/NĐ-CP để xác định hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề):.....

3. Cam kết: (tên tổ chức) chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (gửi kèm hồ sơ); thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ người ký, đóng dấu)

9. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

9.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc qua email cho người nộp biết và chuyển Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Hệ thống gửi lại cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

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

- Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề bị mất hoặc bỏ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

- Bước 4: Trả kết quả

+ Tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại 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 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến;

+ 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).

9.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024;

(2) Bản chính Giấy chứng nhận hành nghề đã được cấp đối với trường hợp bỏ sung nội dung hành nghề hoặc Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng, bị hỏng;

Trường hợp bỏ sung nội dung hành nghề đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận hành nghề đã cấp, phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao:

- Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề:

+ Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích.

+ Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích.

+ Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích.

+ Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích .

(3) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

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

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hành nghề tu bổ di tích.

9.8. Phí, lệ phí: Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024).

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

1) Bị mất hoặc bị hỏng;

2) Hết hạn sử dụng;

3) Bị mất hoặc bị hỏng.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh;

- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- *Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP.*

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

TÊN TỔ CHỨC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Đối với trường hợp tổ chức
yêu cầu cấp lại Giấy chứng
nhận hành nghề)

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành
nghề (viết bằng chữ in hoa):

- Số định danh cá nhân/Căn cước công dân:.....

- Ngày tháng năm sinh:.....

- Địa chỉ liên hệ:

- Điện thoại:

2. Nội dung:

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề (hoặc Chứng chỉ
hành nghề).

- Số Giấy chứng nhận hành nghề:

- Ngày, tháng, năm cấp:

- Lý do cấp lại:

+ Bổ sung nội dung hành nghề (nêu rõ những thông tin đề nghị bổ sung nội
dung hành nghề).

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do
bị hỏng).

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do
bị mất).

3. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ
đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề (gửi kèm hồ sơ); thực hiện đúng các quy
định tại Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy
định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi
di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và các quy định pháp luật khác có liên
quan.

**TỔ CHỨC HOẶC CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY
CHỨNG NHẬN HÀNH NGHỀ**

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ người ký,
đóng dấu đối với tổ chức)

(Ký, ghi rõ họ, tên đối với cá nhân)