

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**CHÍNH PHỦ**

**Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025
quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức,
hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa**

(Tiếp theo Công báo số 1677 + 1678)

Mẫu số 44

...(01)....
.....(02).....

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

(Tên địa phương), ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG BẢO TÀNG NGOÀI CÔNG LẬP**

Kính gửi: Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị *(viết chữ in hoa)*:.....
 - Ngày tháng năm sinh *(đối với cá nhân)*:.....
 - Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân *(đối với cá nhân người Việt Nam)*:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
 - Hộ chiếu *(đối với cá nhân người nước ngoài)*: Số..... ngày cấp..... nơi cấp..... ngày hết hạn.....
 - Quốc tịch *(đối với cá nhân người nước ngoài)*:.....
 - Địa chỉ liên hệ *(nơi thường trú đối với cá nhân; nơi đặt trụ sở chính đối với tổ chức)*:.....
 - Điện thoại:.....
2. Người đại diện theo pháp luật *(đối với tổ chức)*:
 - Họ và tên *(viết chữ in hoa)*:.....
 - Chức vụ:.....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (đối với cá nhân người Việt Nam):..... ngày cấp..... nơi cấp.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân người nước ngoài): Số..... ngày cấp..... nơi cấp..... ngày hết hạn.....

- Quốc tịch (đối với cá nhân người nước ngoài):.....

Đối với đề nghị cấp giấy phép

3. Tên gọi bảo tàng:.....

4. Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng:..... (Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, làng, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương).

5. Đối tượng và phạm vi hoạt động của bảo tàng:.....

6. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.... cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho..... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp/cấp lại giấy phép).

7. Cam kết:.... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp/cấp lại giấy phép)..... 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 sau khi được cấp giấy phép.

Đối với đề nghị cấp lại giấy phép

3. Giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập và các tài liệu liên quan: (số, ngày cấp, cơ quan cấp).....

4. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập:

- Bị hư hỏng (có giấy phép cũ kèm theo): ☐

- Bị mất: ☐

5. **Cam kết:**.... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp/cấp lại giấy phép).... chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ tiếp tục tổ chức hoạt động bảo tàng theo đúng quy định của pháp luật khi được cấp lại giấy phép.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP/
CẤP LẠI GIẤY PHÉP**

(Ký và ghi rõ họ tên;

ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,

chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

DANH MỤC HIỆN VẬT, SƯU TẬP HIỆN VẬT
(Kèm theo Đề án tổ chức và hoạt động bảo tàng ngoài công lập.... (tên bảo tàng).....)

1. Hiện vật

Số TT	Tên hiện vật	Số lượng	Kích thước (cm)	Trọng lượng (gram)	Chất liệu chính	Niên đại	Tình trạng hiện vật	Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật (đối với hiện vật là di vật, cổ vật)		
								Số giấy chứng nhận	Ngày cấp	Cơ quan cấp
1										
2										
3										
.....										

2. Sưu tập hiện vật

Số TT	Tên sưu tập	Số lượng hiện vật	Tóm tắt giá trị
1			
2			
...			

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký và ghi rõ họ tên; ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

Mẫu số 46

...(01).....
.....(02).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Tên địa phương), ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ ÁN
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG BẢO TÀNG NGOÀI CÔNG LẬP
.....(Tên bảo tàng).....

1. Tên gọi, địa điểm đặt trụ sở:.....
2. Mục tiêu, nhiệm vụ:.....
3. Hiện vật, sưu tập hiện vật (*có danh sách kèm theo*):
4. Thông tin về trưng bày phục vụ khách tham quan:.....
(*Địa điểm, diện tích trưng bày, tóm tắt nội dung trưng bày; bản vẽ và ảnh chụp toàn bộ không gian trưng bày*).
5. Đối tượng và phạm vi hoạt động:.....
6. Phương án và kế hoạch hoạt động:.....
7. Dự kiến thời gian mở cửa đón khách tham quan: (*theo giờ, ngày trong tuần*)
8. Tổ chức bộ máy, nhân sự:.....
Danh sách các chuyên gia/cố vấn chuyên môn (*nếu có*):.....
9. Kinh phí: (*nguồn kinh phí và số kinh phí hoạt động dự kiến hằng năm*)
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)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

(Ký và ghi rõ họ tên;
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,
chức vụ người ký (*nếu là tổ chức*))

Mẫu số 47

...(01).....
.....(02).....CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../QĐ-...

(Tên địa phương), ngày.... tháng.... năm....

QUYẾT ĐỊNH**Thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập****NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN CHUYÊN MÔN
VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH***Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;**Căn cứ Quyết định số../QĐ-UBND ngày... tháng.... năm... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;**Theo đề nghị của.... (A).....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập số:.....

1. Tên bảo tàng:..... (B).....

2. Địa chỉ:.....

3. Số giấy phép:..... ngày cấp:...../...../.....

4. Lý do thu hồi:.....

Điều 2. Đề nghị...(B)..... nộp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho... (cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh).....

Thời gian nộp:.....

Địa điểm nộp:.....

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2.(A)..... có trách nhiệm đơn đốc..... (B)..... nộp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập; thực hiện việc thu hồi và quản lý giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập đã thu hồi; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của....(02).....

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng.....(B)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(để báo cáo);
- Lưu:....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(A) Tên đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quản lý di sản văn hóa.

(B) Tên bảo tàng ngoài công lập được cấp giấy phép hoạt động.

Mẫu số 48

...(01)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(02)....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../GCN-...

(Tên địa phương), ngày..... tháng..... năm...

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ
BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH****NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH***Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;**Căn cứ Quyết định số...../QĐ-UBND ngày..... tháng..... năm.... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.***CHỨNG NHẬN:****Tên tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận (viết 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):.....***Đủ điều kiện hành nghề (lập quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; lập thiết kế bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; tư vấn giám sát thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích):*

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Giấy chứng nhận có giá trị trên phạm vi toàn quốc đến ngày:...../...../.....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 49

...(01)...

.....(02)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

(Tên địa phương), ngày..... tháng.... năm...

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

Kính gửi: Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh

**1. Tên tổ chức đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành
nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (viết 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 chữ in hoa):.....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....
ngày cấp..... nơi cấp.....

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

- Chức danh:.....

Căn cứ quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025
của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn
thi hành Luật Di sản văn hóa,..... (tên tổ chức)..... trân trọng đề nghị.....
(Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh)... xem xét, cấp/cấp lại
Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho
hoạt động sau:

- Lý do cấp lại (trường hợp xin 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 bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị hỏng/mất (*nêu rõ lý do*).

3. Cam kết:..... (*tên tổ chức*)..... chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại 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 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ và quy định của pháp luật khác có liên quan.

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN**

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

Mẫu số 50

Trách nhiệm của người được cấp Chứng chỉ hành nghề: - Thực hiện hoạt động bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích trong phạm vi cho phép của Chứng chỉ hành nghề; - Tuân thủ các quy định của pháp luật về di sản văn hóa, về xây dựng và các quy định của pháp luật khác có liên quan; - Không được cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng Chứng chỉ hành nghề; - Không tẩy xóa, sửa chữa Chứng chỉ hành nghề; - Xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan quyết định. <i>(Trang 4 - mặt ngoài)</i>	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH <i>(Trang 1 - mặt ngoài)</i>
Ảnh 3 x 4 của người được cấp Chứng chỉ <i>(đóng dấu nổi của cơ quan cấp Chứng chỉ)</i> <i>Chữ ký của người được cấp Chứng chỉ</i> Thông tin của người được cấp Chứng chỉ: - Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân... cấp ngày.../.../... nơi cấp... - Quốc tịch:..... Chứng chỉ số: <i>(Trang 2 - mặt trong)</i>	CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH - Cấp cho ông/bà:..... - Ngày tháng năm sinh:..... - Địa chỉ thường trú:..... - Được phép hành nghề hoạt động: 1..... 2..... 3..... Chứng chỉ có giá trị trên phạm vi toàn quốc đến ngày:.../.../..... , ngày.../.../.... NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH <i>(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)</i> <i>(Trang 3 - mặt trong)</i>

Mẫu số 51

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

(Tên địa phương), ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi: *Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh*

1. Họ và tên *(viết chữ in hoa):*.....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....
ngày cấp..... nơi cấp.....

- 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:.....

Căn cứ quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa, tôi trân trọng đề nghị... *(Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh)*... xem xét, cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho các hoạt động sau:

- Lý do cấp lại *(trường hợp xin 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 bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị mất/hỏng *(nêu rõ lý do)*:.....

+ Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đã được cấp bị mất *(nêu rõ lý do bị mất)*:.....

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại 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 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ và quy định của pháp luật có liên quan.

CÁ NHÂN LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 52

...(01)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(02).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../QĐ-.....

QUYẾT ĐỊNH

Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-UBND ngày..... tháng..... năm.... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

- Số..... (ghi số Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được cấp).

- Của...(A)... (trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích).

- 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):.....

- Của...(B)... (trường hợp thu hồi Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích).

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân..... ngày cấp..... nơi cấp.....

- Địa chỉ thường trú:.....

- Lĩnh vực được phép hành nghề trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đã được cấp: (lập quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; lập thiết kế bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; thi công tu bổ di tích; tư vấn giám sát thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích):

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Điều 2. Lý do thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích....

Điều 3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 5. Chánh Văn phòng.....(02)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;

- Cơ quan đã cấp GCN/CC (nếu có);

- Lưu:...

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(A) Tên tổ chức được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

(B) Tên cá nhân được cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

Mẫu số 53

...(01)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

...(02)....Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.../GCN-SVHTTDL

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
KINH DOANH GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT**

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-UBND, ngày.... tháng..... năm..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

CHỨNG NHẬN:

Tên cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật (viết 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):.....

Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên (viết chữ in hoa):.....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....
ngày cấp..... **nơi cấp**.....

- Chức danh:.....
- Danh sách chuyên gia giám định thuộc cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật:

STT	Họ và tên	Chức danh khoa học	Chuyên ngành	Số Căn cước/ Căn cước công dân/ Mã số định danh cá nhân
1				
2				
3				
...				

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số...../QĐ-..... ngày..... tháng... năm.... của người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 54

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT

Kính gửi: *Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.....*

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

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

- Chức danh:.....

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 di vật, cổ vật;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đối với đề nghị cấp Giấy chứng nhận

Căn cứ điều kiện kinh doanh di vật, cổ vật quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa,..... (tên cơ sở kinh doanh

giám định di vật, cổ vật)..... trân trọng đề nghị....(Người đứng đầu Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh)..... xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật.

Đối với đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật.

Giấy chứng nhận đã cấp số:.....

Ngày cấp:.....

Lý do cấp lại:

- Giấy chứng nhận đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất);
- Giấy chứng nhận đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);
- Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đã được cấp (nêu rõ những thông tin đề nghị thay đổi).

(Tên địa phương), ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH

GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,

chức vụ người ký)

Mẫu số 55

...(01).....

.....(02).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../QĐ-SVHTTDL

(Tên địa phương), ngày.... tháng.... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật****NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH***Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;**Căn cứ Quyết định số../QĐ-UBND, ngày... tháng.... năm... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;**Theo đề nghị của.... (A).....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật.

1. Tên cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật:..... (B).....
2. Người đại diện pháp luật:.....
3. Địa chỉ:.....
4. Số giấy phép:..... Ngày cấp:...../...../.....
5. 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):.....
6. Lý do thu hồi:.....

Điều 2. Đề nghị...(B)..... nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật cho... *(cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh)*...

Thời gian nộp:.....

Địa điểm nộp:.....

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2.....(A)..... có trách nhiệm đôn đốc..... (B)..... nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã được thu hồi; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của....(02).....

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng.....(B)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;

- Lưu...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(A) Tên đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quản lý di sản văn hóa.

(B) Tên cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật.

Mẫu số 56

.....(01).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(02)...Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../GCN-SVHTTDL

(Tên địa phương), ngày.... tháng.... năm....

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;

Căn cứ Quyết định số..../QĐ-UBND ngày.... tháng.... năm.... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

CHỨNG NHẬN:

Tên cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật (viết 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):.....

Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên (viết chữ in hoa):.....

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

ngày cấp..... **nơi cấp**.....

- Chức danh:.....

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số..... ngày..... tháng...
năm.... của..... (*người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh*).....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**
(*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*)

TÊN CƠ SỞ KINH DOANH

DI VẬT, CỔ VẬT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đối với đề nghị cấp Giấy chứng nhận

Căn cứ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa,.... (*tên cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật*).... trân trọng đề nghị cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật.

Đối với đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật.

Số Giấy chứng nhận đã cấp:.....

Ngày cấp:.....

Lý do cấp lại:

- Giấy chứng nhận đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất);
- Giấy chứng nhận đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);
- Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đã được cấp (nêu rõ những thông tin đề nghị thay đổi).

(*Tên địa phương*), ngày.... tháng..... năm...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT

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

Mẫu số 58

...(01)....
.....(02)....CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..../QĐ-SVHTTDL

(Tên địa phương), ngày.... tháng.... năm....

QUYẾT ĐỊNH**Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật****NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH***Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;**Căn cứ Quyết định số..../QĐ-UBND, ngày... tháng.... năm... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;**Theo đề nghị của.... (A).....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật:

1. Tên cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật:..... (B).....
2. Người đại diện pháp luật:..... Năm sinh:.....
3. Địa chỉ:.....
4. Số giấy phép:..... Ngày cấp:...../...../.....
5. 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):.....
6. Lý do thu hồi:.....

Điều 2. Đề nghị...(B)..... nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật cho..... (cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh).....

Thời gian nộp:.....

Địa điểm nộp:.....

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2..... (A)..... có trách nhiệm đôn đốc..... (B)..... nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã được thu hồi; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của....(2).....

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng...,.....(B)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (để báo cáo);
- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(A) Tên đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quản lý di sản văn hóa.

(B) Tên cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh giám định di vật, cổ vật.

Mẫu số 59**Trách nhiệm của người được cấp Chứng chỉ hành nghề:**

- Thực hiện hoạt động kinh doanh di vật, cổ vật trong phạm vi cho phép của Chứng chỉ hành nghề;
- Tuân thủ các quy định của pháp luật về di sản văn hóa, về kinh doanh và các quy định của pháp luật khác có liên quan;
- Không được cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng Chứng chỉ hành nghề;
- Không tẩy xóa, sửa chữa Chứng chỉ hành nghề;
- Xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

(Trang 4 - mặt ngoài)

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

CHỨNG CHỈ
HÀNH NGHỀ KINH DOANH
DI VẬT, CỔ VẬT

(Trang 1 - mặt ngoài)

Ảnh 3x4 của
 người được cấp
 Chứng chỉ
*(đồng dấu nổi
 của cơ quan
 cấp Chứng chỉ)*

.....
Chữ ký của người được cấp
Chứng chỉ

Thông tin của người được cấp Chứng chỉ:

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân... cấp ngày.../.../.. nơi cấp.....
- Quốc tịch:.....

Chứng chỉ số:

(Trang 2 - mặt trong)

CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ
VĂN HÓA CẤP TỈNH

- Cấp cho ông/bà:.....
- Ngày tháng năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú:.....

-
- Được phép hành nghề hoạt động kinh doanh di vật, cổ vật.

Chứng chỉ có giá trị trên phạm vi toàn quốc đến ngày:.../.../.....

..., ngày.../.../.....

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
CƠ QUAN CHUYÊN MÔN
VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)**(Trang 3 - mặt trong)*

Mẫu số 60

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

(Tên địa phương), ngày... tháng.... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT

Kính gửi:.....(03).....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa):.....
 - Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
 - Ngày tháng năm sinh:...../...../.....
 - Địa chỉ thường trú:.....
 - Điện thoại:.....
2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):
 - Họ và tên (viết chữ in hoa):.....
 - Chức vụ:..... Điện thoại:.....

Đối với đề nghị cấp Chứng chỉ

3. (Nêu chi tiết về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm liên quan tới di vật, cổ vật 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 người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật cho..... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ).....

5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật theo đúng quy định của pháp luật sau khi được cấp Chứng chỉ./.

Đối với đề nghị cấp lại Chứng chỉ

3. Nội dung: Đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật.

Chứng chỉ hành nghề đã cấp số:.....

Ngày cấp:.....

Lý do cấp lại:

- Chứng chỉ đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất);
- Chứng chỉ đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);
- Thay đổi thông tin trong Chứng chỉ đã được cấp (nêu rõ những thông tin đề nghị thay đổi).

4. Hồ sơ gửi kèm:.....

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa và quy định của pháp luật khác có liên quan.

CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên;

ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,

chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

Mẫu số 61

...(01).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

...(02).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../QĐ-.....

(Tên địa phương), ngày.... tháng.... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật****NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH***Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;**Căn cứ Quyết định số../QĐ-UBND, ngày... tháng.... năm... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;**Theo đề nghị của.... (A).....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật số:.....

1. Người được cấp Chứng chỉ:.....(B).....

2. Ngày tháng năm sinh:.....

3. Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....
ngày cấp..... nơi cấp.....

4. Địa chỉ thường trú:.....

5. Chứng chỉ số:..... Ngày cấp:...../...../.....

Điều 2. Đề nghị..... (B)..... nộp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật cho..... (cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh).....

Thời gian nộp:.....

Địa điểm nộp:.....

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2..... (A)..... có trách nhiệm đôn đốc..... (B)..... nộp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật; thực hiện việc thu hồi và quản lý Chứng chỉ hành nghề đã được thu hồi; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của.....(2).....

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng.....,..... (B)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (để báo cáo);
- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(A) Tên đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quản lý di sản văn hóa.

(B) Tên cá nhân được cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật.

Mẫu số 62

.....(01).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(02).....Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Tên địa phương), ngày.... tháng.... năm...

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-..... ngày... tháng... năm... của.....
(02)..... về việc thành lập Đoàn Kiểm tra.....

Hôm nay, vào hồi..... giờ, ngày..... tháng..... năm....., Đoàn Kiểm tra.....
tiến hành làm việc tại....., gồm các thành phần sau:

Đại diện Đoàn Kiểm tra:

1.....

2.....

Đại diện đơn vị, tổ chức, cá nhân được kiểm tra:

1.....

2.....

Nội dung và kết quả làm việc như sau:

.....

.....

Kết luận:

.....

.....

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC,
CÁ NHÂN ĐƯỢC KIỂM TRA**

(Ký và ghi rõ họ tên;

ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**(Ký và ghi rõ họ tên,
chức vụ người ký)

Phụ lục II**TỔ CHỨC LỄ CÔNG BỐ, ĐÓN NHẬN QUYẾT ĐỊNH VÀ
BẰNG/GIẤY CHỨNG NHẬN DI SẢN VĂN HÓA, BẰNG CÔNG NHẬN,
GHI DANH, VINH DANH CỦA UNESCO ĐỐI VỚI DI SẢN VĂN HÓA,
DANH NHÂN, TỈNH HOẶC THÀNH PHỐ CỦA VIỆT NAM**

*(Kèm theo Nghị định số 308/2025/NĐ-CP
ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ)*

**I. LỄ CÔNG BỐ, ĐÓN NHẬN QUYẾT ĐỊNH VÀ BẰNG/GIẤY CHỨNG
NHẬN DI SẢN VĂN HÓA TRONG NƯỚC ĐƯỢC QUY ĐỊNH NHƯ SAU:**

1. Nội dung lễ công bố, đón nhận Quyết định và Bằng/Giấy chứng nhận di sản văn hóa ở trong nước thực hiện như sau:

- a) Chào cờ;
- b) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và thông qua chương trình;
- c) Trình bày diễn văn hoặc báo cáo;
- d) Công bố Quyết định và Bằng/Giấy chứng nhận;
- đ) Trao Quyết định và Bằng/Giấy chứng nhận;
- e) Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Đảng hoặc Nhà nước hoặc lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- g) Phát biểu của lãnh đạo địa phương;
- h) Kết thúc buổi lễ.

2. Về Chương trình nghệ thuật chào mừng (Nếu có có thể thực hiện trước hoặc sau chương trình lễ công bố).

3. Việc công bố Quyết định công nhận, ghi danh di sản văn hóa do lãnh đạo cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thực hiện; trường hợp khác, do địa phương tổ chức phân công thực hiện theo đúng thẩm quyền.

4. Việc trao Quyết định và Bằng/Giấy chứng nhận di sản văn hóa trong nước thực hiện như sau:

- a) Đối với Quyết định xếp hạng và Bằng xếp hạng di tích quốc gia đặc biệt, Quyết định công nhận bảo vật quốc gia của Thủ tướng Chính phủ: Lãnh đạo Chính phủ trao Quyết định và Bằng/Giấy chứng nhận.

Trường hợp lãnh đạo Chính phủ không tham dự, do lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trao Quyết định và Bằng/Giấy chứng nhận.

Trường hợp lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch không tham dự, do lãnh đạo cơ quan được Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ủy quyền thực hiện.

Trường hợp khác, do địa phương tổ chức phân công thực hiện theo đúng thẩm quyền.

b) Đối với Quyết định xếp hạng và Bằng xếp hạng di tích quốc gia, Quyết định công bố và Giấy chứng nhận di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu được đưa vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể/Danh mục quốc gia về di sản tư liệu của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trao Quyết định và Bằng/Giấy chứng nhận. Trường hợp lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch không tham dự, lãnh đạo cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thực hiện. Trường hợp khác, do địa phương tổ chức phân công thực hiện theo đúng thẩm quyền.

5. Đón nhận Quyết định và Bằng/Giấy chứng nhận di sản văn hóa.

Do đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc cộng đồng địa phương có tên trong điều khoản thi hành của quyết định cùng thực hiện.

II. LỄ CÔNG BỐ, ĐÓN NHẬN BẰNG CÔNG NHẬN, GHI DANH DI SẢN VĂN HÓA, DANH NHÂN NGƯỜI VIỆT NAM, TỈNH HOẶC THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG THAM GIA THÀNH VIÊN MẠNG LƯỚI THÀNH PHỐ SÁNG TẠO CỦA UNESCO TẠI VIỆT NAM ĐƯỢC THỰC HIỆN NHƯ SAU:

1. Lễ công bố, đón nhận Bằng công nhận, ghi danh đối với di sản văn hóa của Việt Nam được UNESCO công nhận, ghi danh, vinh danh được quy định như sau:

- a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và thông qua chương trình;
- b) Trình bày diễn văn hoặc báo cáo;
- c) Trao Bằng công nhận, ghi danh, vinh danh của UNESCO;
- d) Phát biểu của đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của UNESCO hoặc Trưởng Đại diện Văn phòng UNESCO tại Việt Nam;
- đ) Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố chương trình hành động quốc gia bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa được công nhận, ghi danh;
- e) Phát biểu của đại diện cộng đồng;
- g) Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Đảng và Nhà nước;
- h) Phát biểu của đại diện lãnh đạo địa phương có di sản được UNESCO công nhận, ghi danh, vinh danh;
- i) Kết thúc buổi lễ.

2. Về Chương trình nghệ thuật chào mừng (nếu có) thực hiện trước hoặc sau chương trình lễ công bố. Việc tặng hoa (nếu có) thực hiện theo quy định tại điểm d khoản II.3 Phụ lục này.

3. Việc trao Bằng công nhận, ghi danh, vinh danh của UNESCO tại điểm c khoản II.1 Phụ lục này được thực hiện như sau:

a) Thành phần lên sân khấu gồm: Trưởng Đại diện Văn phòng UNESCO tại Việt Nam hoặc đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của UNESCO, lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban quốc gia UNESCO Việt Nam, đại diện địa phương, cơ quan, tổ chức, cộng đồng, cá nhân được nhận Bằng công nhận của UNESCO;

b) Đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của UNESCO hoặc Trưởng Đại diện Văn phòng UNESCO tại Việt Nam trao Bằng công nhận, ghi danh, vinh danh của UNESCO đối với di sản văn hóa, danh nhân, tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương của Việt Nam được công nhận thành viên Mạng lưới thành phố sáng tạo của UNESCO cho Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trao Bằng công nhận, chứng nhận, ghi danh, vinh danh của UNESCO cho đại diện địa phương, cơ quan, tổ chức, người đại diện được UNESCO công nhận, ghi danh, vinh danh;

d) Chủ tịch Ủy ban quốc gia UNESCO Việt Nam tặng hoa cho đại diện địa phương, cơ quan, tổ chức, cá nhân được nhận Bằng của UNESCO; Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Lãnh đạo Bộ Ngoại giao tặng hoa cho Trưởng đại diện Văn phòng UNESCO tại Việt Nam (nếu có).

III. TRANG TRÍ, TRANG PHỤC, BIỂU DIỄN NGHỆ THUẬT

Thực hiện theo quy định của pháp luật về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài.

Phụ lục III
KINH PHÍ CHO HOẠT ĐỘNG QUY HOẠCH KHẢO CỔ
(Kèm theo Nghị định số 308/2025/NĐ-CP
ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ)

1. Nội dung chi cho hoạt động quy hoạch khảo cổ

a) Chi điều tra các địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ, bao gồm: Chi thù lao cán bộ khoa học, kỹ thuật trực tiếp tham gia điều tra; thù lao chuyên gia tư vấn; thuê nhân công; mua sắm hoặc thuê trang thiết bị điều tra; thuê phương tiện đi lại, nơi ở của cán bộ khoa học, kỹ thuật và chuyên gia tư vấn.

b) Chi hội thảo phục vụ công tác tổng hợp, lựa chọn địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ đưa vào danh mục đối tượng quy hoạch khảo cổ.

c) Chi xây dựng hồ sơ khoa học lập quy hoạch khảo cổ.

d) Chi hoạt động bộ máy của đoàn cán bộ khoa học, kỹ thuật trực tiếp tham gia điều tra tổng hợp, lựa chọn địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ đưa vào danh mục đối tượng quy hoạch khảo cổ, bao gồm: Chi cho điện nước, thông tin liên lạc, vệ sinh môi trường, chi lương, phụ cấp cho bộ máy quản lý, chi khác (nếu có).

2. Mức chi cho hoạt động quy hoạch khảo cổ

a) Chi thù lao cho cán bộ khoa học, kỹ thuật: mức chi 300.000 đồng/người/ngày. Số ngày làm căn cứ để thanh toán chi bồi dưỡng là số ngày thực tế trực tiếp làm việc tại hiện trường điều tra, khảo sát hoặc trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ lập quy hoạch khảo cổ theo sự phân công và có sự xác nhận của thủ trưởng đơn vị hoặc chủ nhiệm đề tài/dự án trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Ngoài mức chi bồi dưỡng nêu trên, cán bộ khoa học, kỹ thuật vẫn được hưởng chế độ lương, các loại phụ cấp đang hiện hưởng, chế độ công tác phí theo quy định đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Chi thù lao đối với chuyên gia tư vấn khoa học cho công tác lập quy hoạch khảo cổ (là người ký hợp đồng tham gia tư vấn khoa học trong quá trình khảo sát, xác định giá trị và đề xuất địa điểm, khu vực quy hoạch khảo cổ):

Chuyên gia tư vấn khoa học tham gia tư vấn theo hình thức hợp đồng tư vấn. Mức chi cho chuyên gia tư vấn khoa học làm căn cứ để ký kết hợp đồng trọn gói cho những ngày tham gia tư vấn: mức chi 650.000 đồng/ngày/người; ngoài mức

thù lao trên, chuyên gia tư vấn khoa học được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác, tiền tàu, xe (nếu có) theo mức chi quy định về chế độ công tác phí áp dụng đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Chi hội thảo phục vụ công tác lập quy hoạch khảo cổ; hội thảo báo cáo kết quả nghiên cứu, chỉnh lý báo cáo lập quy hoạch khảo cổ: Mức chi theo quy định hiện hành về công tác phí, chế độ chi hội nghị.

d) Mức chi thuê khoán nhân công phục vụ công tác điều tra địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ đưa vào danh mục đối tượng quy hoạch khảo cổ; chi thuê khoán bảo vệ công trường và kho tạm 24/24h: Chi theo hợp đồng thỏa thuận theo mức giá thuê khoán nhân công trên địa bàn; mức chi từ 250.000 đồng/ngày/người đến 350.000 đồng/ngày/người.

3. Mức chi viết báo cáo quy hoạch khảo cổ.

a) Mức chi viết báo cáo sơ bộ: tối đa không quá 4.000.000 đồng/báo cáo.

b) Mức chi viết báo cáo khoa học: tối đa không quá 12.000.000 đồng/báo cáo.

4. Mức chi cho công tác lập hồ sơ khoa học quy hoạch khảo cổ

a) Chi chụp ảnh chụp hiện trạng khu vực, địa điểm là đối tượng quy hoạch khảo cổ: Tối đa không quá 25.000 đồng/ảnh (bao gồm công chụp, chỉnh sửa và chi phí làm ảnh khổ 9 cm x 12 cm).

b) Chi lập ranh giới, phạm vi địa điểm, khu vực quy hoạch khảo cổ trên nền bản đồ địa chính, gồm chi cho công tác đo đạc xác định ranh giới đất tính theo chi phí đo đạc để xác định ranh giới đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành, tối đa không quá 05 điểm định vị mốc ranh giới/01 địa điểm hoặc khu vực khảo cổ/01 bản đồ.

c) Mức chi về mua sắm hoặc thuê trang thiết bị vật tư, dụng cụ, văn phòng phẩm phục vụ điều tra, khảo sát địa điểm, khu vực khảo cổ; thuê phương tiện đi lại; in ấn, photo, nhân bản hồ sơ và báo cáo; được căn cứ định mức quy định hiện hành, giá thực tế của địa phương tại thời điểm khảo sát, điều tra địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ đưa vào danh mục đối tượng quy hoạch khảo cổ và được thỏa thuận trong hợp đồng kinh tế trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Đơn vị được Nhà nước giao nhiệm vụ mua sắm, quản lý sử dụng tài sản từ nguồn vốn ngân sách nhà nước phục vụ cho công tác điều tra, khảo sát lập quy hoạch khảo cổ có trách nhiệm chấp hành đúng quy định hiện hành về mua sắm, quản lý sử dụng tài sản nhà nước; trình cơ quan có thẩm quyền quyết định phương án xử lý tài sản sau khi quy hoạch di tích được phê duyệt.

d) Chi hoạt động bộ máy của đoàn khảo sát, điều tra địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ đưa vào danh mục đối tượng lập quy hoạch khảo cổ: Theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở các định mức chi hiện hành.

5. Mức chi cho công tác thẩm định quy hoạch khảo cổ thực hiện theo chi phí đánh giá quy hoạch do Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng quy định gồm:

a) Chi thẩm định hồ sơ quy hoạch khảo cổ, tối đa không quá 12.000.000 đồng/hồ sơ;

b) Chi điều tra, khảo sát hiện trường theo sự phân công và có sự xác nhận của thủ trưởng đơn vị thẩm định trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, được thực hiện theo hướng dẫn lập dự toán chi phí quy định tại khoản 4 Phụ lục này;

c) Chi cho chuyên gia tư vấn khoa học tham gia tư vấn theo hình thức hợp đồng tư vấn, mức chi cho chuyên gia tư vấn khoa học làm căn cứ để ký kết hợp đồng trọn gói cho những ngày tham gia tư vấn: mức chi 650.000 đồng/ngày/người, tối đa không quá 02 người và 05 ngày làm việc.

Phụ lục IV
KINH PHÍ CHO HOẠT ĐỘNG QUY HOẠCH DI TÍCH
(Kèm theo Nghị định số 308/2025/NĐ-CP
ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ)

1. Xác định chi phí tư vấn lập quy hoạch di tích

a) Chi phí cho các công việc xác định theo định mức quy định trong Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích tại khoản 3 Phụ lục này đã bao gồm: Chi phí thu thập các tài liệu có liên quan; Chi phí văn phòng phẩm; Chi phí chuyên gia; Chi phí khấu hao máy, thiết bị; Chi phí quản lý; Chi phí xin ý kiến; Chi phí khác;

Thu nhập chịu thuế tính trước nhưng chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng. Khi xác định dự toán lập quy hoạch di tích cần bổ sung thuế giá trị gia tăng theo quy định hiện hành.

b) Chi phí cho các công việc xác định theo định mức quy định trong Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích tại khoản 3 Phụ lục này chưa bao gồm các chi phí cần thiết sau:

- Chi phí sưu tầm, mua tài liệu, số liệu (số liệu khảo cổ, tư liệu, bản đồ, bản vẽ, ảnh chụp lịch sử);
- Chi phí mua số liệu, tài liệu các điều kiện tự nhiên - xã hội chưa công bố);
- Chi phí nghiên cứu phân tích, đánh giá, xử lý tài liệu, số liệu liên quan đến các vấn đề lịch sử - văn hóa, kiến trúc nghệ thuật, khảo cổ của di tích;
- Chi phí khảo sát, đo vẽ, đánh giá hiện trạng di tích, các hoạt động văn hóa, tôn giáo, tín ngưỡng tại di tích và các vấn đề khác có liên quan;
- Chi phí thăm dò, khai quật khảo cổ;
- Chi phí thí nghiệm, đánh giá về tình trạng di tích và môi trường di tích;
- Chi phí hội thảo chuyên đề, hội nghị lấy ý kiến cộng đồng góp ý cho quy hoạch;
- Chi phí thuê tổ chức tư vấn hoặc thuê chuyên gia tư vấn phản biện quy hoạch;
- Chi phí làm mô hình tổng thể;

- Chi phí tham quan, học tập kinh nghiệm;

- Chi phí cho các công việc khác phục vụ công tác lập quy hoạch di tích.

c) Khi lập quy hoạch di tích, không được tính chi phí đối với những khu vực quy hoạch của một hoặc một cụm di tích đã được phê duyệt.

d) Chi phí lập quy hoạch di tích quy định tại Phụ lục này chỉ áp dụng cho khu vực lập quy hoạch, không áp dụng cho khu vực nghiên cứu quy hoạch.

2. Xác định chi phí lập quy hoạch di tích

a) Định mức chi phí lập quy hoạch di tích được quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ tương ứng với các nội dung công việc để xây dựng hồ sơ quy hoạch di tích.

b) Chi phí lập quy hoạch di tích được tính theo Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích tại khoản 3 Phụ lục này.

c) Các chi phí khác liên quan đến quy hoạch di tích thực hiện theo quy định của Bộ Xây dựng, Bộ Tài chính về quản lý chi phí quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị và nông thôn, bao gồm:

- Chi phí lập nhiệm vụ lập quy hoạch di tích (bao gồm chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và xây dựng);

- Chi phí quản lý nghiệp vụ lập nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích (bao gồm chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và xây dựng);

- Chi phí thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích (bao gồm thẩm định chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và xây dựng);

- Chi phí đánh giá quy hoạch di tích;

- Chi phí công bố và cung cấp thông tin về quy hoạch di tích.

Nội dung chi cho công tác thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích bao gồm:

+ Chi hỗ trợ trực tiếp cho công tác thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích; chi trả cho các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn thực

hiện thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích trong trường hợp cơ quan chủ trì thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích ký kết hợp đồng theo thời gian với các chuyên gia hoặc thuê tổ chức tư vấn; công tác phí, văn phòng phẩm, dịch thuật, in ấn, hội nghị, hội thảo hoặc trang thiết bị phục vụ công tác thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích; các khoản chi khác có liên quan đến công tác thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích.

+ Chi phí bổ sung ngoài chi phí thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích: chi phí thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn phản biện nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, quy hoạch di tích phục vụ công tác thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích thực hiện theo Điều 115 và khoản 4 Phụ lục IV Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ; chi phí khảo sát di tích thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và theo quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích

Quy mô diện tích (ha)	≤ 5	10	20	30	50	75	100	200	300	500	750	1.000
Định mức chi phí (triệu đồng/ha)	53,33	39,22	32,08	24,96	17,82	14,26	12,48	8,74	6,59	4,46	3,56	3,03

a) Định mức chi phí trong Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích để lập quy hoạch di tích cho 01 di tích có tỉ lệ 1/500; nếu sử dụng tỉ lệ 1/2.000 thì nhân hệ số điều chỉnh $K = 0,7$. Trường hợp quy mô quy hoạch di tích lớn hơn 1.000 ha thì lập dự toán theo quy định.

b) Định mức chi phí lập quy hoạch di tích trong Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích dùng cho 01 di tích quốc gia đặc biệt, nếu là một cụm di tích thì nhân hệ số điều chỉnh $K = 1,2$.

4. Hướng dẫn lập dự toán chi phí

a) Tổng hợp dự toán chi phí tư vấn hướng dẫn theo bảng dưới đây:

TT	Khoản mục chi phí	Diễn giải	Giá trị (đ)	Ghi chú
1	Chi phí chuyên gia			Ccg
2	Chi phí quản lý	$(45\%-55\%) \times Ccg$		Cql
3	Chi phí khác			Ck
4	Thu nhập chịu thuế tính trước	$6\% \times (Ccg+Cql+Ck)$		TN
5	Thuế giá trị gia tăng	$\% \times (Ccg+Cql+Ck+TN)$		VAT
6	Chi phí dự phòng	$10\% \times (Ccg+Cql+Ck+TN+VAT)$		Cdp
	Tổng cộng	$Ccg+Cql+Ck+TN+VAT+Cdp$		Ctv

b) Cách xác định các thành phần chi phí:

- Chi phí chuyên gia (Ccg):

+ Chi phí chuyên gia khi chưa xác định được tổ chức tư vấn:

Thời gian làm việc của chuyên gia (số lượng tháng/người, ngày/người hoặc giờ/người) được xác định theo nội dung, yêu cầu của công việc tư vấn, tiến độ dự kiến hoàn thành công việc và trình độ chuyên môn dự kiến của chuyên gia.

Tiền lương chuyên gia: Căn cứ mức tiền lương bình quân của chuyên gia tư vấn trong nước thực hiện do Nhà nước quy định hoặc căn cứ mức tiền lương theo quy định của nhà tài trợ, tổ chức quốc tế. Mức lương của chuyên gia tương ứng với thời gian làm việc của chuyên gia theo tháng hoặc ngày hoặc giờ.

Chi phí liên quan khác bao gồm: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các khoản trích nộp khác (nếu có).

+ Chi phí chuyên gia khi đã xác định được tổ chức tư vấn:

Thời gian làm việc của chuyên gia (số lượng tháng/người, ngày/người hoặc giờ/người) được xác định theo nội dung, yêu cầu của công việc tư vấn, tiến độ dự kiến hoàn thành công việc và trình độ chuyên môn của từng loại chuyên gia cụ thể.

Tiền lương chuyên gia: Căn cứ mức thu nhập thực tế có tính chất tiền lương của chuyên gia đã được kiểm toán hoặc mức tiền lương xác định theo biên lai thuế thu nhập cá nhân hoặc tiền lương do cơ quan tài chính cấp trên xác nhận hoặc tiền lương trong các hợp đồng tương tự đã thực hiện trong năm gần nhất của các tổ chức tư vấn đó. Mức lương của chuyên gia tương ứng với thời gian làm việc của chuyên gia theo tháng hoặc ngày hoặc giờ.

Chi phí liên quan khác bao gồm: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các khoản trích nộp khác (nếu có).

- Chi phí quản lý (Cql): Chi phí quản lý là khoản chi phí liên quan đến tiền lương của cán bộ quản lý, tiền công trả cho người lao động theo hợp đồng; các khoản phụ cấp lương; tiền thưởng, phúc lợi tập thể; các khoản đóng góp (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn, trích nộp khác theo quy định của pháp luật đối với cá nhân được hưởng lương từ dự án); ứng dụng khoa học công nghệ, quản lý việc áp dụng hệ thống thông tin công trình (BIM); đào tạo nâng cao năng lực cán bộ quản lý dự án; thanh toán các dịch vụ công cộng; vật tư văn phòng phẩm; thông tin, tuyên truyền, liên lạc; tổ chức hội nghị có liên quan đến dự án; công tác phí; thuê mướn, sửa chữa, mua sắm tài sản phục vụ quản lý dự án, chi phí khác và chi phí dự phòng. Chi phí quản lý xác định bằng tỉ lệ phần trăm (%) của chi phí chuyên gia.

- Chi phí khác (Ck): Gồm chi phí mua tài liệu, số liệu, bản đồ các loại, văn phòng phẩm, phần mềm lập quy hoạch, thiết kế (nếu có); chi phí khấu hao thiết bị; chi phí đi lại của chuyên gia; chi phí hội nghị, hội thảo và các khoản chi phí khác (nếu có). Trong đó:

+ Chi phí mua tài liệu, số liệu, bản đồ các loại, văn phòng phẩm, phần mềm lập quy hoạch, thiết kế (nếu có): Dự kiến trên cơ sở yêu cầu cần thiết để thực hiện công việc tư vấn.

+ Chi phí khấu hao thiết bị: Dự kiến trên cơ sở yêu cầu về số lượng thiết bị, thời gian sử dụng thiết bị cần thiết để thực hiện công việc và giá thiết bị phổ biến trên thị trường.

+ Chi phí hội nghị, hội thảo: Dự kiến trên cơ sở nhu cầu cần thiết của công việc tư vấn.

+ Các khoản chi phí khác xác định trên cơ sở dự kiến nhu cầu thực hiện của từng loại công việc tư vấn.