

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 801/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 11 tháng 6 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (tại Tờ trình số 80/TTr-SVHTTDL, ngày 04 tháng 6 năm 2012),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH PHÚ YÊN**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 801/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2012
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU
LỊCH PHÚ YÊN**

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Văn hóa
1	Thủ tục cấp nhãn kiểm soát băng, đĩa ca nhạc sân khấu
2	Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp Giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập
3	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật
4	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH PHÚ YÊN

I. Lĩnh vực Văn hóa

1. Thủ tục Cấp nhãn kiểm soát băng, đĩa ca nhạc sân khấu

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 13h30' đến 17h (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30' đến 11h - Chiều từ 13h30' đến 17h vào các ngày thứ 2, 3, 4, 5, 6 trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần:

- Đơn đề nghị cấp nhãn kiểm soát trong đó ghi rõ: Tên băng, đĩa ca nhạc, sân khấu, số quyết định cho phép lưu hành, số lượng nhãn kiểm soát.

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức/cá nhân.

- 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 hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.

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

+ Cơ quan phối hợp: không.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Nhãn kiểm soát.

- Lệ phí: Chưa quy định.

- Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

- Yêu cầu điều kiện thủ tục hành chính:

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa nơi công cộng.

+ Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16/12/2009 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ.

+ Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

2. Thủ tục Xác nhận đủ điều kiện được cấp Giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30' đến 11h - Chiều từ 13h30' đến 17h (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30' đến 11h - Chiều từ 13h30' đến 17h vào các ngày thứ 2, 3, 4, 5, 6 trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Theo phụ lục V - ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ).

+ Đề án hoạt động bảo tàng (có xác nhận của chính quyền địa phương nơi đặt trụ sở của bảo tàng). (Theo phụ lục VI - ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức/cá nhân.

- 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 hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.

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

+ Cơ quan phối hợp: không.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản.

- Lệ phí: Chưa quy định.

- Tên mẫu đơn, tờ khai:

+ Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập. (Theo phụ lục V - ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ).

+ Đề án hoạt động bảo tàng (có xác nhận của chính quyền địa phương nơi đặt trụ sở của bảo tàng). (Theo phụ lục VI- ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ).

- Yêu cầu điều kiện thủ tục hành chính: Đề án hoạt động bảo tàng (có xác nhận của chính quyền địa phương nơi đặt trụ sở của bảo tàng) (theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Di sản văn hóa ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18/6/2009.

+ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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 04/01/2012 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30' đến 11h - Chiều từ 13h30' đến 17h (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30' đến 11h - Chiều từ 13h30' đến 17h vào các ngày thứ 2, 3, 4, 5, 6 trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký và đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật).

+ Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có giá trị pháp lý.

+ Sơ yếu lý lịch của người đại diện theo pháp luật của cơ sở giám định cổ vật đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật.

+ Danh sách kèm theo lý lịch khoa học của các chuyên gia; bản sao (có chứng thực) bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học, giấy xác nhận thời gian đã qua thực tế hoạt động chuyên môn của các chuyên gia (do cơ quan, tổ chức nơi người đó đang hoặc đã công tác cấp) quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật.

+ Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động không xác định thời gian giữa cơ sở giám định cổ vật và các chuyên gia.

+ Bản sao các giấy tờ chứng minh về trụ sở (có chứng thực), danh mục trang thiết bị, phương tiện để thực hiện giám định.

+ Danh mục các nguồn tài liệu về cổ vật quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.

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

+ Cơ quan phối hợp: không.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí: Cơ sở giám định cổ vật nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký và đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (*Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật*).

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

1. Có trụ sở, kho lưu giữ, bảo quản hiện vật giám định.

2. Có trang thiết bị, phương tiện cần thiết để thực hiện giám định.

3. Có nguồn tài liệu về cổ vật để tham khảo, phục vụ hoạt động giám định cổ vật.

4. Có từ 05 (năm) chuyên gia trở lên thuộc các ngành khoa học lịch sử, hóa học, vật lý học, có đủ năng lực hành vi dân sự; trong đó có ít nhất 03 (ba) chuyên gia đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có trình độ đại học trở lên chuyên ngành Bảo tàng, khảo cổ, Hán nôm và chuyên ngành khác liên quan đến giám định cổ vật;

- Đã qua thực tế hoạt động chuyên môn từ 05 (năm) năm trở lên ở chuyên ngành đã học.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Di sản văn hóa ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18/6/2009.

+ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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.

+ Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật.

4. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30' đến 11h - Chiều từ 13h30' đến 17h (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30' đến 11h - Chiều từ 13h30' đến 17h vào các ngày thứ 2, 3, 4, 5, 6 trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật);

+ Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã được cấp (*đối với trường hợp giấy chứng nhận bị hỏng, bị lỗi hoặc có sự thay đổi các thông tin*);

Trường hợp thay đổi thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã cấp thì phải gửi kèm theo hồ sơ các giấy tờ liên quan đến sự thay đổi các thông tin (bản chính hoặc bản sao các giấy tờ có liên quan đến sự thay đổi thông tin áp dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

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

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.

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

+ Cơ quan phối hợp: Không.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí: Cơ sở giám định cổ vật nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật.

Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị lỗi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã cấp gây ra thì Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp miễn phí theo yêu cầu của Cơ sở giám định cổ vật.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật).

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

Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật được cấp lại trong các trường hợp sau:

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị mất hoặc bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ) không sử dụng được;

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị lỗi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã cấp gây ra;

+ Có sự thay đổi các thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã được cấp.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Di sản văn hóa ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18/6/2009;

+ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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.

+ Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật./.