

Phụ lục 1
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN CỦA BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Lĩnh vực: Di sản văn hóa

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng 7 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

PHẦN I: DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN THỦ TỤC	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
1.	QT-011-Cục Di sản văn hóa	Thủ tục cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh của bảo tàng (*)	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa

(*): Thủ tục này thay thế Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm là di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Tên thủ tục: Thủ tục cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh của bảo tàng

Nội dung cụ thể:

1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) - Nghiêm cấm nhập khẩu văn hóa phẩm quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ. - Các trường hợp không cần Giấy phép nhập khẩu di vật, cổ vật: + Văn hóa phẩm là tài liệu phục vụ hội thảo, hội nghị quốc tế đã được cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cho phép tổ chức tại Việt Nam. Văn bản cho phép tổ chức hội thảo, hội nghị quốc tế là cơ sở để cơ quan Hải quan giải quyết thủ tục nhập khẩu; + Văn hóa phẩm đã có giấy phép được công bố, phổ biến, phát hành của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật Việt Nam;
---	--

	+ Văn hóa phẩm là tài sản di chuyển của cá nhân, tổ chức; + Văn hóa phẩm thuộc hành lý mang theo người của người nhập cảnh; + Văn hóa phẩm là quà biếu, tặng có giá trị thuộc tiêu chuẩn miễn thuế theo quy định của pháp luật.
2	Cách thức thực hiện - Nộp hồ sơ trực tiếp, qua bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa) hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn) hoặc Cổng thông tin một cửa quốc gia. - Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, qua bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Cổng thông tin một cửa quốc gia theo thời gian quy định. Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51 Ngô Quyền, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội. Số điện thoại: 0243.944.7540 E-mail: dsvh@bvhttdl.gov.vn
3	Trình tự thực hiện - Trước khi làm thủ tục nhập khẩu tại cơ quan Hải quan đối với di vật, cổ vật có mục đích để triển lãm, trưng bày, nghiên cứu, phục vụ cho các công tác chuyên môn của bảo tàng thì tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Di sản văn hóa). - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Di sản văn hóa) khi tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trả Giấy biên nhận và hẹn thời gian trả Giấy phép. Trường hợp hồ sơ của tổ chức không đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Di sản văn hóa) đề nghị tổ chức bổ sung hồ sơ. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đúng theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Di sản văn hóa) cấp Giấy phép; trường hợp không cấp Giấy phép phải có văn bản nêu rõ lý do; trường hợp cần xin ý kiến của các bộ, ngành hoặc cơ quan có liên quan, thời hạn giải quyết có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 10 ngày. - Giấy phép nhập khẩu di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh là căn cứ để cơ quan Hải quan làm thủ tục nhập khẩu.

4	Thành phần hồ sơ	Số lượng/ Đơn vị tính	Hình thức
4.1	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật theo mẫu tại Phụ lục VI Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ	01 bản	Bản chính
4.2	01 ảnh màu chụp di vật, cổ vật, có chú thích, kích thước ảnh nhỏ nhất 13 x 18 cm, được in trên giấy hoặc ghi vào thiết bị lưu trữ di động (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc nộp qua bưu chính) hoặc ảnh định dạng số (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử, nộp qua Cổng thông tin một cửa quốc gia)	01 bản	Bản chính
4.3	Bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử, nộp qua bưu chính, nộp qua Cổng thông tin một cửa quốc gia) hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) Giấy chứng nhận xuất khẩu đối với di vật, cổ vật từ nước ngoài hoặc văn bản cho phép đưa di vật, cổ vật ra ngoài biên giới nước ngoài	01 bản	Bản sao
4.4	Bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử, nộp qua bưu chính, nộp qua Cổng thông tin một cửa quốc gia) hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) văn bản ủy quyền làm thủ tục nhập khẩu di vật, cổ vật; hợp đồng mua bán hoặc biên bản	01 bản	Bản sao

	bàn giao sản phẩm mua bán hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật			
4.5	Bản sao vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có)	01 bản	Bản sao	
5	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
6	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xin ý kiến của cơ quan có liên quan, thời hạn giải quyết có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 10 ngày.			
7	Phí/Lệ phí: Chưa quy định.			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ Sản phẩm
B1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, trả Giấy biên nhận và hẹn thời gian trả Giấy phép (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), chuyển Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Trường hợp hồ sơ của tổ chức không đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, đề nghị tổ chức bổ sung hồ sơ
B2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo Giấy phép	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	- Trường hợp không cấp Giấy phép phải có văn
B3	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	

B4	Lãnh đạo Cục xem xét hồ sơ trình, ký nháy Giấy phép và trình Lãnh đạo Bộ	Lãnh đạo Cục		bản nêu rõ lý do - Trường hợp cần xin ý kiến của các bộ, ngành hoặc cơ quan có liên quan, thời hạn giải quyết có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 10 ngày.
B5	Lãnh đạo Bộ quyết định việc ký Giấy phép sau đó chuyển Văn thư Bộ phát hành Giấy phép và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa của Cục	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Giấy phép
B6	Trả kết quả xử lý của hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến	Bộ phận Một cửa		
9	Cơ sở pháp lý			
	- Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. - Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.			
10	Biểu mẫu			
	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật theo mẫu tại Phụ lục VI Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ.			
11	Đối tượng thực hiện			
	Tổ chức			
12	Cơ quan thực hiện			

	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Di sản văn hóa.
13	Kết quả thực hiện
	Giấy phép nhập khẩu di vật, cổ vật theo mẫu tại Phụ lục VII kèm theo Nghị định 31/2025/NĐ-CP và có giá trị trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày cấp.

PHỤ LỤC VI*(Kèm theo Nghị định số 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ)***TÊN TỔ CHỨC (1)**

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

..(2).., ngày tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP NHẬP KHẨU DI VẬT, CỔ VẬT KHÔNG NHẦM MỤC ĐÍCH KINH DOANH

Kính gửi:(3).....

.....(1)..... hoặc Tôi tên là:.....(4).....

1. Đối với tổ chức:Tên giao dịch: *(nếu có)*.....Tên viết tắt: *(nếu có)*.....Tên bằng tiếng nước ngoài: *(nếu có)*.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại:Fax:.....Email.....

Website:.....

Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Giới tính: ...(6)..... Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp: (7)...../...../..... Nơi cấp:...(8).....

(đối với thẻ căn cước công dân/ thẻ căn cước)

Nơi thường trú: ..(9).....

Nơi ở hiện tại: (10).....

2. Đối với cá nhân:

Quốc tịch: ...(5).....; Giới tính: ...(6)..... Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm cấp: ...(7)...../...../..... Nơi cấp: ...(8).....

(đối với thẻ căn cước công dân/ thẻ căn cước)

Nơi thường trú: ...(9).....

Nơi ở hiện tại:...(10).....

Điện thoại: Email:.....

Đề nghị..... (3)..... cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật dưới đây:

Số thứ tự	Tên di vật, cổ vật	Chất liệu chính	Kích thước (cm)	Niên đại	Mô tả di vật, cổ vật	Nguồn gốc	Tình trạng	Hình ảnh	Số lượng

Tổng số: di vật, cổ vật, (viết bằng chữ: di vật, cổ vật)

Gửi từ:

Đến:

Mục đích, phạm vi sử dụng:

Chúng tôi/Tôi xin cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu và quản lý, sử dụng di vật, cổ vật theo quy định của pháp luật.

HỌ TÊN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

...(1) hoặc (4)

(nếu là cơ quan, tổ chức phải có chữ ký/chữ ký số, dấu)

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức đề nghị cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật (ghi bằng chữ in hoa).

(2) Địa danh.

(3) Tên cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

(4) Cá nhân đề nghị cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật, (ghi bằng chữ in hoa).

- Các thông tin số (5), (6), (7), (8), (9), (10):

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

+ Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

PHỤ LỤC VII*(Kèm theo Nghị định số 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ)***TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
GIẤY CẤP PHÉP (1)**
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/GP-DVCVNK

GIẤY PHÉP**NHẬP KHẨU DI VẬT, CỔ VẬT KHÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH**

Căn cứ Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ đề nghị của.....(2)..... tại Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật ngày tháng ... năm.....

CƠ QUAN CẤP PHÉP

Đồng ý đề:.....(2).....

Được nhập khẩu di vật, cổ vật theo bảng kê dưới đây

SỐ TT	LOẠI DI VẬT, CỔ VẬT	NỘI DUNG	SỐ LƯỢNG
Số vận đơn lô hàng hoặc giấy báo nhận hàng			

Gửi từ:

Đến:.....

Mục đích, phạm vi sử dụng:.....

Đề nghị cơ quan Hải quan:.....

...(3), ngày.....tháng.....năm.....
HỌ TÊN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ...(1)
(Chữ ký/chữ ký số, dấu)

Giấy phép có giá trị trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày cấp.

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.
- (2) Cá nhân, tổ chức có di vật, cổ vật nhập khẩu.
- (3) Địa danh.

Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.