

BỘ NỘI VỤ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

**BẢN SO SÁNH, THUYẾT MINH DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA
NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP NGÀY 03 THÁNG 6 NĂM 2025 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHI TIẾT
MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT LƯU TRỮ VỚI PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH**

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
	<i>Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15; Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15; Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.</i>	
Điều 32. Sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng 5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản/đơn đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng	Điều 1. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 32 của Nghị định số 113/2025/NĐ-CP “5. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể	Việc rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính đối

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng phải cung cấp bản sao tài liệu lưu trữ dự phòng theo quy trình nghiệp vụ của cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng. Trường hợp từ chối cung cấp, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản/đơn đề nghị, cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng có văn bản thông báo nêu rõ lý do; gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân để biết.	từ ngày nhận được văn bản/đơn đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng phải cung cấp bản sao tài liệu lưu trữ dự phòng theo quy trình nghiệp vụ của cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng. Trường hợp từ chối cung cấp, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản/đơn đề nghị, cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng có văn bản thông báo nêu rõ lý do; gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân để biết.”.	với thủ tục sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng là xuất phát từ thực tiễn và để bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân, cơ quan, tổ chức được nhanh chóng, hiệu quả, kịp thời.
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh 5. Khoản 6 Điều 53 về điều kiện đối với tổ chức đầu tư kinh doanh dịch vụ lưu trữ và trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ.	Điều 2. Bãi bỏ một số điều, khoản của Nghị định số 113/2025/NĐ-CP 1. Bãi bỏ khoản 5 Điều 1.	- Thực hiện chủ trương của Đảng tại Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới trong đó xác định: “Xây dựng và hoàn thiện pháp luật về kinh tế thị trường định hướng xã hội

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
Chương VII KINH DOANH DỊCH VỤ LƯU TRỮ Điều 36. Điều kiện kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác 1. Đáp ứng đầy đủ quy định tại khoản 3 Điều 53 Luật Lưu trữ và khoản 2, khoản 3 Điều này. 2. Có hạ tầng kỹ thuật đáp ứng quy định tại Điều 8, Điều 10 Nghị định này và đặt tại Việt Nam để phục vụ thanh tra, kiểm tra, lưu trữ, cung cấp thông tin khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và giải quyết khiếu nại của tổ chức, cá nhân về bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác theo yêu cầu của pháp luật. 3. Có tối thiểu 01 nhân sự phụ trách kỹ thuật, nghiệp vụ lưu trữ có chứng chỉ hành nghề lưu trữ tại một địa điểm lắp đặt hạ tầng kỹ thuật của kho lưu trữ. Điều 37. Điều kiện kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ 1. Đáp ứng đầy đủ quy định tại khoản 3 Điều 53 Luật Lưu trữ và các khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này.	2. Bãi bỏ Chương VII gồm các điều: Điều 36, Điều 37, Điều 38, Điều 39, Điều 40, Điều 41.	chủ nghĩa theo hướng xây dựng môi trường pháp lý thuận lợi, thông thoáng, minh bạch, an toàn, chi phí tuân thủ thấp; triệt để cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện đầu tư, kinh doanh, hành nghề, thủ tục hành chính bất hợp lý; thúc đẩy khởi nghiệp sáng tạo, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh ổn định” (khoản 2 Mục III). - Thống nhất, đồng bộ với quy định của Luật Đầu tư năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung năm 2026): hoạt động dịch vụ lưu trữ không thuộc danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện tại Phụ lục IV của Luật. - Việc cắt giảm phù hợp với thực tiễn quản lý của ngành lưu trữ và tăng cường quản lý bằng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
2. Có hạ tầng kỹ thuật đáp ứng yêu cầu kinh doanh dịch vụ trung tâm dữ liệu theo quy định của pháp luật về viễn thông và đặt tại Việt Nam để phục vụ thanh tra, kiểm tra, lưu trữ, cung cấp thông tin khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và giải quyết khiếu nại của tổ chức, cá nhân về lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ theo yêu cầu của pháp luật. 3. Có tối thiểu 01 nhân sự phụ trách kỹ thuật, nghiệp vụ lưu trữ có chứng chỉ hành nghề lưu trữ tại một địa điểm lắp đặt hạ tầng kỹ thuật của Kho lưu trữ số. 4. Có biện pháp bảo vệ, bảo đảm an toàn vật lý khu vực lắp đặt hạ tầng kỹ thuật 24/7. Điều 38. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ 1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ (viết tắt là Giấy chứng nhận) do Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (viết tắt là Sở Nội vụ) cấp theo đề nghị của tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 53 Luật Lưu trữ. 2. Tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ gửi 01 bộ hồ sơ tới Sở Nội vụ nơi tổ chức đặt trụ sở để đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ.		nghề hoặc phương thức hậu kiểm.

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
3. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 36 Nghị định này gồm: a) Đơn đề nghị theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. b) Bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản chính) giấy chứng nhận hoặc giấy phép tương đương với giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp lệ khác theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật về doanh nghiệp (nếu có). c) Bản thuyết minh đáp ứng hạ tầng kỹ thuật theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. d) Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng. đ) Bản vẽ hoàn công hạng mục công trình xây dựng khu vực kho bảo quản tài liệu, hệ thống điện liên quan, hệ thống nước liên quan. e) Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu phòng cháy, chữa cháy của cơ quan quản lý về phòng cháy, chữa cháy. g) Danh mục các thiết bị bảo vệ, bảo quản theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định này. h) Danh sách nhân sự có chứng chỉ hành nghề lưu trữ		

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. 4. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định này gồm: a) Đơn đề nghị theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. b) Bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản chính) giấy chứng nhận hoặc giấy phép tương đương với giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp lệ khác theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật về doanh nghiệp (nếu có). c) Bản thuyết minh đáp ứng hạ tầng kỹ thuật theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. d) Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông đáp ứng kinh doanh dịch vụ trung tâm dữ liệu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật về viễn thông. đ) Danh mục thiết bị công nghệ thông tin. e) Danh sách nhân sự có chứng chỉ hành nghề lưu trữ theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. 5. Hình thức nộp hồ sơ và nhận kết quả		

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
a) Hình thức nộp hồ sơ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Nội vụ tỉnh (qua bộ phận một cửa) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, ngày nhận hồ sơ là ngày bộ phận tiếp nhận hồ sơ nhận được hồ sơ do tổ chức trực tiếp nộp. Đối với hồ sơ nộp bằng cách sử dụng dịch vụ bưu chính, ngày nhận hồ sơ là ngày bộ phận tiếp nhận hồ sơ nhận được hồ sơ do đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính chuyển đến. Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, ngày nhận hồ sơ là ngày hệ thống dịch vụ công trực tuyến thông báo hồ sơ đến Sở Nội vụ. b) Cách thức nhận kết quả Tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ có thể lựa chọn hình thức nhận Giấy chứng nhận bằng cách đăng ký trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến khi nộp hồ sơ hoặc lựa chọn hình thức trên đơn đề nghị Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp tổ chức đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.		

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
6. Thời hạn và quy trình xử lý hồ sơ a) Trường hợp thành phần hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản cho tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Nội vụ, tổ chức phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Nội vụ để xem xét, quyết định. b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ và nội dung tài liệu trong hồ sơ đáp ứng đầy đủ điều kiện, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nội vụ cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này và gửi thông tin về Bộ Nội vụ (Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước) để biết. c) Trường hợp hồ sơ hợp lệ nhưng nội dung tài liệu trong hồ sơ không đáp ứng đầy đủ điều kiện, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nội vụ thông báo cho tổ chức bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận. 7. Giấy chứng nhận không còn hiệu lực trong các trường hợp sau đây: a) Tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ phá sản, bị giải thể. b) Tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ bị thu hồi Giấy		

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
chứng nhận theo quy định tại khoản 3 Điều 40 Nghị định này. Điều 39. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ 1. Giấy chứng nhận được cấp lại trong các trường hợp sau đây: a) Thay đổi tên doanh nghiệp được cấp phép theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp. b) Thay đổi nhân sự chịu trách nhiệm trước pháp luật. c) Thay đổi lĩnh vực hoạt động kinh doanh dịch vụ lưu trữ. d) Giấy chứng nhận bị ghi sai thông tin, bị hư hại không còn sử dụng được hoặc không xác thực được. đ) Giấy chứng nhận bị mất. 2. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định tại khoản 1 Điều này gồm: a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. b) Bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản chính) giấy chứng nhận hoặc giấy phép tương đương với giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp lệ khác theo quy định của pháp		

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
luật về đầu tư và pháp luật về doanh nghiệp (nếu có) đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này. c) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này bổ sung: Hồ sơ, tài liệu tương ứng quy định tại khoản 3 (trừ điểm a, điểm b) Điều 38 Nghị định này đối với loại hình kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác. Hồ sơ, tài liệu tương ứng quy định tại khoản 4 (trừ điểm a, điểm b) Điều 38 Nghị định này đối với loại hình kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ. d) Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ đã được cấp đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này. 3. Hình thức nộp hồ sơ và nhận kết quả a) Hình thức nộp hồ sơ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Nội vụ (qua bộ phận một cửa) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, ngày nhận hồ sơ là ngày bộ phận tiếp nhận hồ sơ nhận được hồ sơ do tổ chức trực		

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
tiếp nộp. Đối với hồ sơ nộp bằng cách sử dụng dịch vụ bưu chính, ngày nhận hồ sơ là ngày bộ phận tiếp nhận hồ sơ nhận được hồ sơ do đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính chuyển đến. Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, ngày nhận hồ sơ là ngày hệ thống dịch vụ công trực tuyến thông báo hồ sơ đến Sở Nội vụ. b) Cách thức nhận kết quả Tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ lựa chọn hình thức nhận kết quả bằng cách đăng ký trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến khi nộp hồ sơ hoặc lựa chọn hình thức trên đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp tổ chức đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính. 4. Thời hạn và quy trình xử lý hồ sơ a) Trường hợp thành phần hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản cho tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được		

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
thông báo của Sở Nội vụ, tổ chức phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Nội vụ để xem xét, quyết định. b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ và nội dung tài liệu trong hồ sơ đáp ứng đầy đủ điều kiện, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nội vụ xét cấp lại Giấy chứng nhận cho tổ chức theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này; gửi thông tin về Bộ Nội vụ (Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước) để biết. c) Trường hợp hồ sơ hợp lệ nhưng nội dung tài liệu trong hồ sơ không đáp ứng đầy đủ điều kiện, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nội vụ thông báo cho tổ chức bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận. Điều 40. Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ 1. Sở Nội vụ có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ. 2. Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận thực hiện theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. 3. Giấy chứng nhận bị thu hồi đối với các trường hợp sau đây: a) Vi phạm quy định tại Điều 8 Luật Lưu trữ.		

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
b) Không còn đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 36 hoặc Điều 37 Nghị định này tùy theo loại hình đăng ký kinh doanh và không thông báo đến Sở Nội vụ. c) Chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lưu trữ được quy định trong Giấy chứng nhận đã được cấp. 4. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày lập biên bản đối với các trường hợp vi phạm quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, Sở Nội vụ có trách nhiệm ban hành quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ theo thẩm quyền. 5. Tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ bị thu hồi Giấy chứng nhận có trách nhiệm: a) Thực hiện bàn giao an toàn, toàn vẹn hồ sơ, tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ cho cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật. b) Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp khác của cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật. Điều 41. Công khai thông tin về tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ, Sở Nội vụ có trách nhiệm công khai thông tin		

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
trên Công Dịch vụ công quốc gia. Điều 43. Điều khoản chuyển tiếp 4. Sau 90 ngày kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, cơ quan, tổ chức, cá nhân không thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định này sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.	3. Bãi bỏ khoản 4 Điều 43. 4. Bãi bỏ các Mẫu số 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 tại Phụ lục (<i>chi tiết các mẫu bãi bỏ kèm theo</i>).	
	Điều 3. Hiệu lực thi hành Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2027.	Điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP giao Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trong phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực có trách nhiệm: “<i>Tham mưu cho Chính phủ trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết này để phân quyền, cắt</i>

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
		<i>giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh, bảo đảm có hiệu lực trước ngày 01 tháng 3 năm 2027.”.</i>
Điều 45. Trách nhiệm thi hành Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.	Điều 4. Trách nhiệm thi hành Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.	Việc sửa đổi này phù hợp với chủ trương của Đảng và quy định của Luật Tổ chức Chính phủ, cụ thể: (1) Thông cáo hội nghị lần thứ 2 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa 14 phát chiều 25/3, Trung ương đã thống nhất chủ trương chuyển Đài Truyền hình Việt Nam, Đài Tiếng nói Việt Nam, Thông tấn xã Việt Nam, Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam và Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam từ cơ quan thuộc Chính phủ thành đơn vị sự nghiệp của Ban Chấp hành Trung ương Đảng.

NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP	THUYẾT MINH
		(2) Tại khoản 2 Điều 2 Luật Tổ chức Chính phủ năm 2025 quy định cơ cấu tổ chức của Chính phủ gồm bộ, cơ quan ngang bộ (trong cơ cấu tổ chức của Chính phủ không còn cơ quan thuộc Chính phủ).

BÃI BỎ CÁC MẪU SỐ 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10
TẠI PHỤ LỤC NGHỊ ĐỊNH SỐ 113/2025/NĐ-CP

Mẫu số 03	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ
Mẫu số 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ
Mẫu số 05	Bản thuyết minh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác
Mẫu số 06	Bản thuyết minh hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ
Mẫu số 07	Danh sách nhân sự có chứng chỉ hành nghề lưu trữ
Mẫu số 08	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ (cấp lần đầu)
Mẫu số 09	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ (cấp lại)
Mẫu số 10	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ

TÊN TỔ CHỨC KINH DOANH

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 dịch vụ lưu trữ**

Kính gửi: Sở Nội vụ tỉnh (thành phố).....

1. Tổ chức kinh doanh

- Tên tổ chức kinh doanh (*bằng chữ in hoa*):
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Số điện thoại:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp):
- Địa chỉ đặt hạ tầng kỹ thuật:

2. Người đại diện theo pháp luật

- Họ và tên (*viết bằng chữ in hoa*):
- Số CCCD/căn cước:
- Chức danh:

3. Lĩnh vực đăng ký đủ điều kiện kinh doanh

- a) Kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác ☐
- b) Kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ ☐

4. Hồ sơ gửi kèm

- a) Đối với hồ sơ đăng ký kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác

1	Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác	☐
2	Bản thuyết minh đáp ứng hạ tầng kỹ thuật	☐
3	Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình	☐
4	Bản vẽ hoàn công hạng mục công trình xây dựng khu vực kho bảo quản tài liệu, hệ thống điện liên quan, hệ thống nước liên quan	☐

5	Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu phòng cháy, chữa cháy của cơ quan quản lý về phòng cháy, chữa cháy	☐
6	Danh mục các thiết bị bảo vệ, bảo quản	☐
7	Danh sách nhân sự có chứng chỉ hành nghề lưu trữ	☐
8	Các tài liệu liên quan khác (nếu có)	☐

b) Đối với hồ sơ kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ (theo quy định tại khoản 4 Điều 38 Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ)

1	Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận hoặc giấy phép tương đương với giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp lệ khác theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật về doanh nghiệp (nếu có)	☐
2	Bản thuyết minh đáp ứng hạ tầng kỹ thuật	☐
3	Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông đáp ứng kinh doanh dịch vụ trung tâm dữ liệu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật về viễn thông	☐
4	Danh mục thiết bị công nghệ thông tin	☐
5	Danh sách nhân sự kèm theo bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề	☐

5. Cách thức đăng ký và nhận kết quả

- Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận qua bộ phận một cửa ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích ☐

Họ và tên, số điện thoại và địa chỉ nhận kết quả:

Tổ chức kinh doanh 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 dịch vụ lưu trữ./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC KINH DOANH

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của tổ chức)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ

Kính gửi: Sở Nội vụ tỉnh (thành phố).....

1. Tổ chức kinh doanh:

- Tên tổ chức kinh doanh (bằng chữ in hoa):

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Số điện thoại:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp):

- Địa chỉ đặt hạ tầng kỹ thuật:

2. Thông tin Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh cấp lần đầu

Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh số cấp lần đầu ngày tháng ... năm

3. Lý do đề nghị cấp lại (Quy định tại khoản 1 Điều 39 Nghị định số 115/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ)

☐ Thay đổi tên doanh nghiệp được cấp phép theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

☐ Thay đổi nhân sự chịu trách nhiệm trước pháp luật.

☐ Thay đổi lĩnh vực hoạt động kinh doanh dịch vụ lưu trữ

☐ Giấy chứng nhận bị sai thông tin, bị hư hại không còn sử dụng được hoặc không xác thực được

☐ Giấy chứng nhận bị mất

4. Hồ sơ gửi kèm (Quy định tại khoản 2 Điều 39 Nghị định số 115/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ)

a) Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 39

1	Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận hoặc giấy phép tương đương với giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp lệ	☐
---	---	--------------------------

	khác theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật về doanh nghiệp (nếu có)	
2	Các tài liệu khác liên quan (nếu có)	☐

b) Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 39

- Đối với kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác

1	Bản thuyết minh đáp ứng hạ tầng kỹ thuật	☐
2	Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông đáp ứng kinh doanh dịch vụ trung tâm dữ liệu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật về viễn thông	☐
3	Danh mục thiết bị công nghệ thông tin	☐
4	Danh sách nhân sự có chứng chỉ hành nghề lưu trữ	☐
5	Các tài liệu liên quan (nếu có)	☐

c) Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 39

1	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ đã được cấp	☐
2	Các tài liệu liên quan khác (nếu có)	☐

5. Các thức đăng ký và nhận kết quả

- Cổng Dịch vụ công quốc gia	☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận qua bộ phận một cửa	☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	☐

Họ và tên, số điện thoại và địa chỉ nhận kết quả:

.....

.....

.....

Tổ chức kinh doanh chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung trong Đơn và các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo đơn này./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC KINH DOANH

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của tổ chức)*

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

....., ngày tháng năm

BẢN THUYẾT MINH

**Hạ tầng kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy và
 tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác**

I. Thông tin chung

- Tên tổ chức kinh doanh (*bằng chữ in hoa*):
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Địa chỉ giao dịch:
- Số điện thoại:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp):

II. Thực trạng hạ tầng kỹ thuật

1. Quy mô hạ tầng kỹ thuật theo cấp độ Kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác.

2. Khu vực kho bảo quản tài liệu

Thuyết minh mức độ đáp ứng yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ, mức độ an toàn của hệ thống điện, hệ thống nước liên quan đến khu vực bảo quản tài liệu.

3. Thiết bị bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu

Mô tả hiện trạng và thuyết minh khả năng hoạt động của thiết bị thực hiện hoặc hỗ trợ thực hiện công tác bảo vệ, bảo quản tài liệu lưu trữ, tài liệu kèm theo (nếu có).

4. Hệ thống phòng cháy, chữa cháy.

III. Đánh giá chung

Mức độ đáp ứng các quy định về điều kiện kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác của tổ chức.

Cam kết của tổ chức kinh doanh:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.

2. Chấp hành nghiêm các quy định về kinh doanh dịch vụ hạ tầng kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC KINH DOANH

(*Chữ ký của người có thẩm quyền,
 dấu/chữ ký số của tổ chức*)

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

....., ngày tháng năm

BẢN THUYẾT MINH
Hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số
và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ

I. Thông tin chung

- Tên tổ chức kinh doanh (*bằng chữ in hoa*):
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Địa chỉ giao dịch:
- Số điện thoại:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp):

II. Thực trạng hạ tầng kỹ thuật

1. Quy mô hạ tầng kỹ thuật theo cấp độ của Kho lưu trữ số
2. Hạ tầng kỹ thuật DC, DR, RR
 - a) Cấp độ của DC, DR, RR theo quy định về trung tâm dữ liệu
 - b) Thuyết minh chi tiết khả năng và mức độ cung cấp dịch vụ của từng hạng mục DC, DR, RR đối với nhiệm vụ lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của một đối tượng khách hàng
 - c) Năng lực thiết bị công nghệ thông tin hiện có
 - d) Biện pháp bảo vệ, bảo đảm an toàn vật lý khu vực lắp đặt hạ tầng kỹ thuật 24/7.

III. Đánh giá chung

Mức độ đáp ứng các quy định về điều kiện kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của tổ chức.

Cam kết của tổ chức kinh doanh:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.
2. Chấp hành nghiêm các quy định về kinh doanh dịch vụ hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC KINH DOANH
*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
 dấu/chữ ký số của tổ chức)*

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

....., ngày tháng năm

DANH SÁCH NHÂN SỰ

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Số CCCD/ căn cước	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Số Chứng chỉ hành nghề lưu trữ	Ghi chú
		Nam	Nữ					

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC KINH DOANH

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của tổ chức)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
(THÀNH PHỐ) ...(1)..
SỞ NỘI VỤ

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ LƯU TRỮ
Số:/...../GCN-(2)

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH (THÀNH PHỐ) ... (1) ...
CHỨNG NHẬN

1. Tổ chức kinh doanh (*bằng chữ in hoa*)::
 2. Địa chỉ trụ sở chính:
 - Địa chỉ trụ sở hạ tầng kỹ thuật:
 3. Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
- Cấp ngày:

4. Người đại diện pháp luật

Họ và tên: Năm sinh:

Đủ điều kiện kinh doanh (3)..... theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2024 và Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh (3)..... có hiệu lực kể từ ngày tháng ... năm được cấp theo Quyết định số/QĐ-SNV ngày ... tháng ... năm ... của Sở Nội vụ tỉnh (thành phố)

....., ngàytháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

(*Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của tổ chức*)

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- (2) Ký hiệu các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo mã định danh UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- (3) Hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định điểm a, điểm b khoản 1 Điều 53 Luật Lưu trữ năm 2024.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
(THÀNH PHỐ) ... (1)..
SỞ NỘI VỤ

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ LƯU TRỮ
Cấp lại Số:...../...../GCN-(2)
Cấp lần đầu Số:..... ngày tháng ... năm....

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH (THÀNH PHỐ) ... (1) ...
CHỨNG NHẬN

1. Tổ chức kinh doanh (*bằng chữ in hoa*):
2. Địa chỉ trụ sở chính:
- Địa chỉ trụ sở hạ tầng kỹ thuật:
3. Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
4. Người đại diện pháp luật:

Họ và tên: Năm sinh:

Đủ điều kiện kinh doanh (3) theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2024 và Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh(3)..... có hiệu lực kể từ ngày tháng ... năm được cấp theo Quyết định số/QĐ-SNV ngày ... tháng ... năm ... của Sở Nội vụ tỉnh (thành phố), thay thế Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ số cấp ngày ... tháng ... năm/.

....., ngàytháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

(*Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của tổ chức*)

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
- (2) Ký hiệu các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo mã định danh UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- (3) Hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định điểm a, điểm b khoản 1 Điều 53 Luật Lưu trữ năm 2024.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
(THÀNH PHỐ) ...(1)..
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /QĐ-SNV

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

Căn cứ Quyết định số..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh...(1)...

Căn cứ Luật Lưu trữ năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Xét đề nghị của (2)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ số..... như sau:

1. Tổ chức kinh doanh:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Địa chỉ trụ sở hạ tầng kỹ thuật:

Số điện thoại:

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

Cấp ngày:

4. Người đại diện pháp luật:

Họ và tên: Năm sinh:.....

5. Lý do thu hồi:.....

Điều 2. Đề nghị(3)..... nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ cho Sở Nội vụ

Thời gian nộp:.....

Địa điểm nộp:.....

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ nêu tại Điều 1 Quyết định này không còn giá trị pháp lý kể từ ngày ban hành Quyết định này.

2.....(2)..... có trách nhiệm đơn đốc

.....(3)..... nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh

dịch vụ lưu trữ; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

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

Chánh Văn phòng Sở,(2)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
-;
- Lưu: VT, ...(2)....

GIÁM ĐỐC

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của tổ chức)*

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- (2) Đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ.
- (3) Tên tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ.