

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

Số: /QĐ-UBND

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

An Giang, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử gồm: Thủ tục đăng ký thành lập hộ kinh doanh; Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2230/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử gồm: Thủ tục đăng ký thành lập hộ kinh doanh; Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 473/TTr-SVHTT ngày 02 tháng 02 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử gồm: Thủ tục đăng ký thành lập hộ kinh doanh; Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh An Giang.

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

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Văn hóa và Thể thao chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Viễn thông An Giang;
- Lưu: VT, pmtrang.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG ĐIỆN TỬ GỒM: THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP HỘ KINH DOANH; THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỀ AN NINH, TRẬT TỰ; THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ KARAOKE THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO TỈNH AN GIANG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Mã TTHC	Tên TTHC
1	1.014464	Nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử gồm: Thủ tục đăng ký thành lập hộ kinh doanh; Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG ĐIỆN TỬ GỒM: THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP HỘ KINH DOANH; THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỀ AN NINH, TRẬT TỰ; THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ KARAOKE THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO TỈNH AN GIANG

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
1.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh			
Bước 1	Công chức TN&TKQ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có); + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 (4 giờ)	Hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
	hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ số hóa hồ sơ, làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết TTHC lĩnh vực Đăng ký thành lập hộ kinh doanh.			
Bước 2	Thẩm định, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: Thông báo qua Cổng dịch vụ công, yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Trường hợp đủ hồ sơ theo quy định, chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm tra hồ sơ; dự thảo Giấy Chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu đủ điều kiện cấp Giấy Chứng nhận theo quy định) hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện cấp Giấy Chứng nhận theo quy định) trình Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên giải quyết TTHC lĩnh vực Đăng ký thành lập hộ kinh doanh.	1,5 (12 giờ)	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy Chứng nhận hoặc văn bản trả lời
Bước 3	Xem, duyệt hồ sơ, ký văn bản, chuyển bộ phận Văn thư phát hành.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 (4 giờ)	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy Chứng nhận hoặc văn bản trả lời.
Bước 4	Ký số, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	0,25 (2 giờ)	
Bước 5	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia:	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	0,25 (2 giờ)	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Trường hợp cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; công chức TN&TKQ chuyển kết quả giải quyết (hồ sơ liên thông) đến Bộ phận giải quyết TTHC của Công an cấp xã để thực hiện thủ tục tiếp theo và thu phí, lệ phí của tổ chức, cá nhân (nếu có) theo quy định. - Trường hợp là văn bản trả lời, công chức TN&TKQ chuyển kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân.			
2.	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự			
Bước 6	Công chức TN&TKQ của Công an cấp xã tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có): - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp đủ hồ sơ theo quy định: Chuyển hồ sơ về cho cán bộ giải quyết TTHC về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an cấp xã	0,5 (4 giờ)	Hồ sơ
Bước 7	Thẩm định, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: Thông báo qua Cổng dịch vụ công, yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Trường hợp đủ hồ sơ theo quy định, chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm tra hồ sơ; dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (nếu đủ điều kiện cấp Giấy Chứng nhận theo quy định) hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện cấp Giấy Chứng nhận theo quy định) trình Trưởng	Cán bộ giải quyết TTHC về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.	1 (8 giờ)	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy Chứng nhận hoặc văn bản trả lời.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Công an cấp xã.			
Bước 8	Ký duyệt văn bản, chuyển bộ phận Văn thư phát hành.	Lãnh đạo Công an cấp xã	0,5 (4 giờ)	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy Chứng nhận hoặc văn bản trả lời.
Bước 9	Ký số, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Bộ phận Văn thư Công an cấp xã	0,5 (4 giờ)	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy Chứng nhận hoặc văn bản trả lời.
Bước 10	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công: - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; sau khi trả kết quả giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công và thu phí, lệ phí của tổ chức, cá nhân (nếu có) theo quy định, công chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã xem xét hồ sơ để chuyển thực hiện thủ tục tiếp theo. - Trường hợp là văn bản trả lời, công chức TN&TKQ chuyển kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 (4 giờ)	Giấy Chứng nhận hoặc văn bản trả lời.
3.	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke			

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 11	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công quốc gia và tin nhắn SMS để thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận. Chuyển hồ sơ về cho chuyên viên giải quyết TTHC lĩnh vực Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke tại Trung tâm PVHCC của UBND cấp xã	Công chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke tại Trung tâm PVHCC của UBND cấp xã	0,5 (04 giờ)	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lời.
Bước 12	Thẩm định, kiểm tra hồ sơ: - Thẩm định hồ sơ, thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh; - Tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định; - Dự thảo Giấy phép (nếu đủ điều kiện cấp phép) hoặc văn bản trả lời (nếu không đủ điều kiện cấp phép) trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên giải quyết TTHC cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	7,5 (60 giờ)	- Hồ sơ - Biên bản thẩm định - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lời.
Bước 13	Xem, duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 (8 giờ)	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lời.
Bước 14	Xem xét ký duyệt, chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 (4 giờ)	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lời.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 15	Văn thư đóng dấu, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả cho tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 (4 giờ)	Giấy phép; hoặc văn bản trả lời.
Bước 16	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả giải quyết theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	02 Giấy chứng nhận; 01 Giấy phép/văn bản trả lời.