

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC
Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự
(thực hiện tại cấp tỉnh) (Mã TTHC: 2.001478)

Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự theo Điều 19, Điều 20 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP lựa chọn hình thức nộp hồ sơ phù hợp: (1) nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp tỉnh; (2) nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích; (3) nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công Bộ Công an. Cụ thể là:</p> <p>+ Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP).</p> <p>+ Bản sao hợp lệ một trong các loại văn bản sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; văn bản thành lập hoặc cho phép hoạt động kèm theo văn bản thông báo mã số thuế đối với đơn vị sự nghiệp có thu.</p> <p>+ Bản sao hợp lệ các giấy tờ, tài liệu chứng minh bảo đảm các điều kiện</p>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

<p>an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với khu vực kinh doanh và kho bảo quản nguyên liệu, hàng hóa, gồm:</p> <p>a) Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với cơ sở kinh doanh thuộc danh mục quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy (sau đây viết gọn là Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);</p> <p>b) Biên bản kiểm tra về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy đối với các cơ sở kinh doanh không thuộc quy định tại điểm a trên nhưng thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP;</p> <p>c) Các cơ sở kinh doanh không phải nộp tài liệu quy định tại các điểm a và b trên, gồm: Sản xuất con dấu; sản xuất cờ hiệu, mua, bán cờ hiệu, đèn, còi phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên; kinh doanh dịch vụ bảo vệ; kinh doanh dịch vụ đặt cược; kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; kinh doanh thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác.</p> <p>+ Bản khai lý lịch (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP) kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp hoặc Bản khai nhân sự (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP) của người chịu</p>			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh. Trong đó, Bản khai lý lịch (Mẫu số 02) không yêu cầu công dân thực hiện xác nhận của UBND cấp xã nơi đăng ký thường trú, công dân phải tự chịu trách nhiệm về lời khai. Trường hợp nếu đang thuộc biên chế của cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thì phải có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trực tiếp quản lý (trừ cơ sở kinh doanh).

Trường hợp người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự là người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài và người nước ngoài thì ngoài Bản khai nhân sự phải gửi kèm theo bản sao hợp lệ Hộ chiếu, Thẻ thường trú hoặc Thẻ tạm trú hoặc Thị thực còn thời hạn lưu trú tại Việt Nam.

+ Ngoài các tài liệu quy định nêu trên, hồ sơ đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự phải có thêm tài liệu áp dụng đối với một số cơ sở kinh doanh các ngành, nghề sau đây:

a) Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ không có vốn đầu tư nước ngoài, phải có bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp chứng minh trình độ học vấn từ cao đẳng trở lên của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự.

b) Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ có vốn đầu tư nước ngoài, phải có:

- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp chứng minh trình độ học vấn từ cao đẳng trở lên của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự;

- Tài liệu chứng minh doanh nghiệp nước ngoài đủ điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 11 Nghị định 96/2016/NĐ-CP.

c) Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ có chức năng đào tạo nhân

	<p>viên dịch vụ bảo vệ, phải có giáo trình và chương trình đào tạo nhân viên dịch vụ bảo vệ và đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.</p> <p>d) Đối với các cơ sở kinh doanh ngành, nghề: Sản xuất vật liệu nổ công nghiệp; kinh doanh tiền chất thuốc nổ; kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp để thăm dò, khai thác khoáng sản, dầu khí; kinh doanh súng quân dụng cầm tay hạng nhỏ; kinh doanh casino; kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng dành cho người nước ngoài; kinh doanh dịch vụ đặt cược, phải có văn bản cho phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành.</p>			
<p>Bước 2</p>	<p>a) Trường hợp tiếp nhận trực tiếp: Nếu hồ sơ đầy đủ thì ghi biên nhận vào Giấy biên nhận hồ sơ theo mẫu ĐK1a ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện (sau đây viết gọn là Thông tư số 42/2017/TT-BCA) và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì ghi hướng dẫn vào Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu ĐK2 ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ. Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì trả giấy biên nhận hồ sơ theo mẫu ĐK1a ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA; Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy biên nhận hồ sơ - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ

<p>phải nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện theo mẫu ĐK3 ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA khi cơ sở kinh doanh có yêu cầu.</p> <p>b) Trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích: Nếu hồ sơ đầy đủ thì gửi Giấy biên nhận hồ sơ theo mẫu ĐK1a ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA qua giao liên của đơn vị hoặc dịch vụ bưu chính công ích đến cơ sở kinh doanh; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu ĐK2 ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA qua đường giao liên của đơn vị hoặc dịch vụ bưu chính công ích đến cơ sở kinh doanh. Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì gửi giấy biên nhận hồ sơ theo mẫu ĐK1a ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA; Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện theo mẫu ĐK3 ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA qua giao liên của đơn vị hoặc dịch vụ bưu chính công ích đến cơ sở kinh doanh.</p> <p>c) Trường hợp tiếp nhận qua Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Công Dịch vụ công Bộ Công an: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận gửi bản điện tử Giấy biên nhận hồ sơ theo mẫu ĐK1b ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA qua tài khoản của cơ sở kinh doanh trên công dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử (nếu có). Trường hợp hồ sơ có tài liệu chưa được ký số hoặc là bản sao điện tử chưa được chứng thực, ghi nhận tính pháp lý thì cán bộ tiếp nhận ghi hướng dẫn vào Giấy biên nhận hồ sơ</p>			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>và đề nghị cơ sở kinh doanh gửi bản giấy của các thành phần hồ sơ nêu trên qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi lại bản điện tử hợp lệ qua cổng dịch vụ công trước khi trả kết quả.</p> <p>Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận ghi hướng dẫn vào Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu ĐK2 ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA và gửi qua tài khoản của cơ sở kinh doanh trên cổng dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử (nếu có). Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì gửi giấy biên nhận hồ sơ theo mẫu ĐK1a ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA qua tài khoản của cơ sở kinh doanh trên cổng dịch vụ công và địa chỉ thư điện tử (nếu có);</p> <p>Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện theo mẫu ĐK3 ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BCA qua tài khoản của cơ sở kinh doanh trên cổng dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử (nếu có)</p>			
Bước 3	Chuyển hồ sơ Chỉ huy Đội báo cáo Lãnh đạo Phòng PC06 biết và cho ý kiến chỉ đạo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc	Số theo dõi kết quả xử lý công việc
Bước 4	Phân công cán bộ thực hiện	Lãnh đạo Phòng PC06		
Bước 5	<p>Kiểm tra thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đạt yêu cầu thì tiến hành các thủ tục tiếp theo. + Nếu chưa đạt yêu cầu hướng dẫn bổ sung các điều kiện về ANTT. + Nếu bổ sung mà không đủ điều kiện ANTT thì trả lời bằng văn bản 	Bộ phận xử lý	02 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra cơ sở, ngành nghề kinh doanh có điều kiện về ANTT
Bước 6	Trình lãnh đạo ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT	Lãnh đạo Phòng PC06	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT

Bước 7	Sau khi Giấy chứng nhận đã được ký, bộ phận xử lý sẽ đóng dấu, mở hồ sơ, thống kê, theo dõi và quản lý theo quy định	Bộ phận xử lý	01 ngày làm việc	Sổ quản lý cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT
Bước 8	<p>1. Trường hợp trả kết quả trực tiếp:</p> <p>a) Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ CCCD hoặc CMND hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự;</p> <p>b) Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự;</p> <p>c) Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định của Bộ Tài chính.</p> <p>2. Trường hợp trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>a) Đối với hồ sơ tiếp nhận qua Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Công Dịch vụ công Bộ Công an: Cán bộ tiếp nhận gửi thông báo cho cơ sở kinh doanh về số tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự phải nộp và thời hạn nộp tiền qua tài khoản của cơ sở kinh doanh trên cổng dịch vụ công và địa chỉ thư điện tử (nếu có). Trường hợp cơ sở kinh doanh chọn hình thức nộp tiền qua cổng dịch vụ công thì thực hiện theo hướng dẫn trên cổng dịch vụ công. Sau khi cơ sở kinh doanh hoàn thành nộp phí thẩm định, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự gửi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự cho cơ sở kinh doanh qua dịch vụ bưu chính công ích (phí dịch vụ bưu chính công ích do cơ sở kinh doanh chi trả).</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Biên lai - Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT

<p>b) Đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính: Cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và biên lai thu phí thẩm định cho cơ sở kinh doanh qua dịch vụ bưu chính công ích sau khi đã nhận được tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (phí dịch vụ bưu chính công ích do cơ sở kinh doanh chi trả).</p>			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--