

Số: 7312/QĐ-BCA-C06

Hà Nội, ngày 23 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024;

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 01/2018/NĐ-CP ngày 06/8/2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

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

Căn cứ Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội tại Tờ trình số 9751/TTr-C06-P3 ngày 09 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ thuộc

thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an (có danh mục, nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 3625/QĐ-BCA-C41 ngày 17/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công an.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an, Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /mm

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Đ/c Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Công an;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Công an (để công bố); ✓
- Cổng dịch vụ công Bộ Công an (để công bố);
- Lưu: VT, C06(P3).



Trung tướng Nguyễn Văn Long

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ VÀ CÔNG CỤ HỖ TRỢ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ CÔNG AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 9312/QĐ-BCA
Ngày 23/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an)

PHẦN THỨ NHẤT: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	Thủ tục hành chính cấp trung ương		
1	Tiếp nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ	Quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội
2	Đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ		Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội
B	Thủ tục hành chính cấp tỉnh		
1	Đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ	Quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Công an cấp tỉnh)

2. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	Thủ tục hành chính cấp trung ương				
1	2.000325	Cấp Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024)	Quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội
2	2.000275	Cấp Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ ra, vào lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ		Nt
3	1.001395	Cấp Giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật	- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ		Nt
4	1.000615	Cấp Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng			Nt

5	2.000252	Cấp Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng	trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ - Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ	Nt
6	1.000645	Cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng		Nt
7	1.000622	Cấp Giấy phép trang bị vũ khí thể thao		Nt
8	1.000525	Cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao		Nt
9	1.002229	Cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao		Nt
10	1.002318	Cấp Giấy phép mua vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao		Nt
11	1.002304	Cấp Giấy phép vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao		Nt
12	1.002283	Cấp Giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao		Nt
13	1.001183	Cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng		Nt
14	1.002159	Cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp		Nt
15	1.002114	Điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp		Nt
16	1.002074	Cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ		Nt
17	1.002041	Điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ		Nt
18	1.000795	Cấp Giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ		Nt
19	1.000785	Cấp lại Giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ		Nt
20	1.000773	Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu công cụ hỗ trợ		Nt
21	1.000673	Cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ		Nt
22	1.000557	Cấp Giấy phép mua công cụ hỗ trợ		Nt
23	1.000577	Cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ		Nt

24	1.001237	Cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ			Nt
25	1.002066	Cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ			Nt
26	1.002021	Cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ			Nt
27	1.001397	Thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024) - Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ		Nt
28	1.001389	Đề nghị làm mất tính năng, tác dụng và xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng được sử dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hoá, nghệ thuật	- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ		Nt
29	1.001334	Đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng được sử dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hoá, nghệ thuật	- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ		Nt
30	1.001427	Cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu vũ khí	- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-		Nt

			BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ		
B	Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	1.000328	Cấp Giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật	- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024) - Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Công an cấp tỉnh)
2	1.000374	Cấp Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng	- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ		Nt
3	1.000519	Cấp Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng	- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính		Nt
4	1.000962	Cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng			Nt
5	1.000445	Cấp Giấy phép trang bị vũ khí thể thao			Nt
6	1.000731	Cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao			Nt
7	1.000723	Cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao			Nt
8	1.000428	Cấp Giấy phép vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao			Nt
9	1.002785	Cấp Giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao			Nt
10	1.002777	Cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng			Nt
11	1.000554	Cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp			Nt

12	1.000537	Điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp	quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ	Nt
13	1.000515	Cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ		Nt
14	1.000498	Điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ		Nt
15	1.000484	Cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ		Nt
16	1.000468	Cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ		Nt
17	2.000152	Cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ		Nt
18	1.000332	Cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ		Nt
19	1.000331	Cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ		Nt
20	1.000330	Thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ		- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024) - Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ
21	1.000326	Đề nghị làm mất tính năng, tác dụng và xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng được sử dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hoá, nghệ thuật	- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Nt
22	1.000325	Đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng được sử dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hoá, nghệ thuật	- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai	Nt

			<p>báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ</p> <p>- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ</p>		
C Thủ tục hành chính cấp xã					
1	1.000078	Khai báo vũ khí thô sơ là hiện vật trưng bày, triển lãm, làm đồ gia bảo	<p>- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024)</p> <p>- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ</p> <p>- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí,</p>	Quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Công an xã, phường, thị trấn (Công an cấp xã)

			vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ		
--	--	--	--	--	--

3. Thủ tục hành chính được thay thế

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I Thủ tục hành chính cấp trung ương						
1	1.001418	Đề nghị đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	Đề nghị đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024) - Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội
2	1.001414	Cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	Đề nghị đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ		
3	1.000495	Cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	Cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo,		
4	1.001409	Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ			
5	1.000486	Cấp lại chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	Cấp lại chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ			

				<p>chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ</p> <p>- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ</p>		
II Thủ tục hành chính cấp tỉnh						
1	1.000323	Đề nghị đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	Đề nghị đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024) - Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ	Quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Công an cấp tỉnh)
2	1.000317	Cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ				
3	1.000308	Cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ				

			cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ - Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ		
4	1.000313	Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ		- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ		
5	1.000117	Cấp lại chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép		

				quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ		
--	--	--	--	--	--	--

4. Thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
A Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	1.000670	Cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng	Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội
2	1.002243	Cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao	Nt
3	1.002207	Cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ	Nt
4	1.002163	Thông báo khai báo vũ khí thô sơ	Nt
5	1.000600	Cấp đổi Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ	Nt
6	1.002106	Cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ	Nt
7	1.002125	Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ	Nt
8	1.000383	Đề nghị cho phép tổ chức, doanh nghiệp được tham gia nghiên cứu, chế tạo, sản xuất, sửa chữa vũ khí	Cơ quan có thẩm quyền của Bộ Công an
B Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	1.000505	Cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng	Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Công an cấp tỉnh)
2	1.000727	Cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao	Nt
3	1.000720	Cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ	Nt
4	1.000717	Thông báo khai báo vũ khí thô sơ	Nt
5	1.000197	Cấp đổi Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ	Nt
6	1.000335	Cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ	Nt
7	1.000334	Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ	Nt

PHẦN THỨ HAI: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ BỎ TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ CÔNG AN

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. Thủ tục: Tiếp nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu tiếp nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ do tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân nước ngoài tặng, cho, viện trợ chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu tiếp nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả giấy phép tiếp nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

Theo quy định tại Điều 15 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu tiếp nhận và tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân nước ngoài tặng, cho, viện trợ vũ khí, công cụ hỗ trợ; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu vũ khí, công cụ hỗ trợ; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật và

người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép tiếp nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng có chức năng nghiên cứu, chế tạo, sản xuất vũ khí, công cụ hỗ trợ hoặc cơ quan, tổ chức được trang bị vũ khí, công cụ hỗ trợ theo quy định được tiếp nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ do tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân nước ngoài tặng, cho, viện trợ.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép tiếp nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ (mẫu VC13 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc tiếp nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ phải bảo đảm các điều kiện như sau:

- Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân nước ngoài tặng, cho, viện trợ vũ khí, công cụ hỗ trợ phải bảo đảm phù hợp với pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên và thỏa thuận quốc tế có liên quan;

- Vũ khí, công cụ hỗ trợ tiếp nhận phải bảo đảm phù hợp quy định của pháp luật Việt Nam, các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Chỉ được tiếp nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ để nghiên cứu, chế tạo, sản xuất, trang bị, sử dụng hoặc trưng bày, triển lãm theo quy định của Luật này;

- Vũ khí, công cụ hỗ trợ tiếp nhận phải rõ nguồn gốc, xuất xứ và bảo đảm phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật Việt Nam.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

2. Thủ tục: Đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Công an (viết gọn là Cổng dịch vụ công) hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an;

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu công cụ hỗ trợ, số giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ; bản sao hóa đơn, phiếu xuất kho hoặc giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp. Trường hợp công cụ hỗ trợ là động vật nghiệp vụ, văn bản đề nghị bổ sung loại, tên, màu lông, tính biệt, cơ sở huấn luyện.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế và cấp thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ (mẫu VC18 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công

an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục: Đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu công cụ hỗ trợ, số giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ; bản sao hóa đơn, phiếu xuất kho hoặc giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp. Trường hợp công cụ hỗ trợ là động vật nghiệp vụ, văn bản đề nghị bổ sung loại, tên, màu lông, tính biệt, cơ sở huấn luyện.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế và cấp thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ (mẫu VC18 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo,

chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. Thủ tục: Cấp Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 13 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ lý do, thời hạn mang vào, ra; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người mang vũ khí, công cụ hỗ trợ và người đến liên hệ; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu vũ khí, công cụ hỗ trợ; cơ số đạn, phụ kiện kèm theo (nếu có) và phương tiện vận chuyển; cửa khẩu mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

*** Lưu ý:**

Đối với trường hợp mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam đề: (1) Luyện tập, thi đấu thể thao; chào hàng, giới thiệu, triển lãm, trưng bày sản phẩm; làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật; (2) Theo chương trình, kế hoạch của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thì phải có bản sao quyết định, chương trình hoặc kế hoạch của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Đối với các trường hợp khác hoặc mang nhiều hơn 10 khẩu súng ngắn, chủng loại khác và cơ sở đạn, phụ kiện kèm theo (nếu có), cơ quan Công an có thẩm quyền cấp phép phải báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (Mẫu VC4 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

1.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại Điều 11 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài được mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong trường hợp sau đây:

a) Bảo vệ khách quốc tế là đối tượng cảnh vệ đến thăm và làm việc tại Việt Nam theo quy định của Luật Cảnh vệ;

b) Luyện tập, thi đấu thể thao; chào hàng, giới thiệu, triển lãm, trưng bày sản phẩm; làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật;

c) Theo chương trình, kế hoạch của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam được mang vũ khí, công cụ hỗ trợ ra, vào lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong trường hợp sau đây:

a) Bảo vệ đối tượng cảnh vệ theo quy định của Luật Cảnh vệ;

b) Luyện tập, thi đấu thể thao; chào hàng, giới thiệu, triển lãm, trưng bày

sản phẩm; làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật;

c) Theo chương trình, kế hoạch của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải được sự đồng ý của Bộ trưởng Bộ Công an.”.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

2. Thủ tục: Cấp Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ ra, vào lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết

quả để nhận giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ ra, vào lãnh thổ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 13 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ lý do, thời hạn mang vào, ra; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người mang vũ khí, công cụ hỗ trợ và người đến liên hệ; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu vũ khí, công cụ hỗ trợ; cơ số đạn, phụ kiện kèm theo (nếu có) và phương tiện vận chuyển; cửa khẩu mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

*** Lưu ý:**

Đối với trường hợp mang vũ khí, công cụ hỗ trợ ra, vào lãnh thổ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam để: (1) Luyện tập, thi đấu thể thao; chào hàng, giới thiệu, triển lãm, trưng bày sản phẩm; làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật; (2) Theo chương trình, kế hoạch của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thì phải có bản sao quyết định, chương trình hoặc kế hoạch của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Đối với các trường hợp khác hoặc mang nhiều hơn 10 khẩu súng ngắn, chủng loại khác và cơ số đạn, phụ kiện kèm theo (nếu có), cơ quan Công an có thẩm quyền cấp phép phải báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ ra, vào lãnh thổ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (Mẫu VC4 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

2.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại Điều 11 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài được mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong trường hợp sau đây:

a) Bảo vệ khách quốc tế là đối tượng cảnh vệ đến thăm và làm việc tại Việt Nam theo quy định của Luật Cảnh vệ;

b) Luyện tập, thi đấu thể thao; chào hàng, giới thiệu, triển lãm, trưng bày sản phẩm; làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật;

c) Theo chương trình, kế hoạch của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam được mang vũ khí, công cụ hỗ trợ ra, vào lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong trường hợp sau đây:

a) Bảo vệ đối tượng cảnh vệ theo quy định của Luật Cảnh vệ;

b) Luyện tập, thi đấu thể thao; chào hàng, giới thiệu, triển lãm, trưng bày sản phẩm; làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật;

c) Theo chương trình, kế hoạch của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải được sự đồng ý của Bộ trưởng Bộ Công an.”.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

3. Thủ tục: Cấp Giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 14 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của bảo tàng, đơn vị biểu diễn nghệ thuật, cơ sở điện ảnh sản xuất phim có nhu cầu trang bị; tổ chức, doanh nghiệp bán vũ khí, công cụ hỗ trợ; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu vũ khí, công cụ hỗ trợ; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật.

**** Lưu ý:***

Đối với trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên,

số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật (Mẫu VC2 và VC12 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

3.8. Phí, lệ phí:

- Đối với giấy phép trang bị: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.
- Đối với giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng: 10.000 đồng/giấy.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

"2. Bảo tàng, đơn vị biểu diễn nghệ thuật, cơ sở điện ảnh sản xuất phim được sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã làm mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật."

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài

chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

4. Thủ tục: Cấp Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.
 - + Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
 - + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết.
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép trang bị vũ khí quân dụng.

4.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 20 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, đơn vị có nhu cầu trang bị, doanh nghiệp bán vũ khí quân dụng, họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật và người đến liên hệ, lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu vũ khí quân dụng; văn bản đồng ý của lãnh đạo Bộ, ngành về việc trang bị vũ khí quân dụng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị vũ khí quân dụng; trường hợp không

cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng (Mẫu VC2 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

4.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép trang bị vũ khí quân dụng cho đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng bao gồm:

a) Quân đội nhân dân;

b) Dân quân tự vệ;

c) Cảnh sát biển;

d) Công an nhân dân;

đ) Cơ yếu;

e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

g) Kiểm lâm, Kiểm ngư;

h) An ninh hàng không;

i) Hải quan cửa khẩu; lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan; lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan.”.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

5. Thủ tục: Cấp Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng

5.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

5.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 21 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, đơn vị, họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng vũ khí quân dụng; bản sao hóa đơn, bản sao phiếu xuất kho hoặc giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công

an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng (Mẫu VC2 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

5.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng cho đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng bao gồm:

a) Quân đội nhân dân;

b) Dân quân tự vệ;

c) Cảnh sát biển;

d) Công an nhân dân;

đ) Cơ yếu;

e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

g) Kiểm lâm, Kiểm ngư;

h) An ninh hàng không;

i) Hải quan cửa khẩu; lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan; lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan.”.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ;

thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

6. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng

6.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.
 - + Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
 - + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết.
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

6.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 21 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, đơn vị; lý do đề nghị cấp lại; số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại vũ khí quân dụng; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

**** Lưu ý:***

Trường hợp mất, hư hỏng giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng thì văn bản

đề nghị phải nêu rõ lý do mất, hư hỏng và kết quả xử lý.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng (Mẫu VC2 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

6.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng đối với các trường hợp thay đổi thông tin về cơ quan, đơn vị hoặc mất, hư hỏng giấy phép sử dụng cho đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng bao gồm:

a) Quân đội nhân dân;

b) Dân quân tự vệ;

c) Cảnh sát biển;

d) Công an nhân dân;

đ) Cơ yếu;

e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

g) Kiểm lâm, Kiểm ngư;

h) An ninh hàng không;

i) Hải quan cửa khẩu; lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan; lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan.”

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

7. Thủ tục: Cấp Giấy phép trang bị vũ khí thể thao

7.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không

tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Giấy phép trang bị vũ khí thể thao.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 25 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu trang bị, tổ chức, doanh nghiệp bán vũ khí thể thao và họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật, lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu vũ khí thể thao; văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về việc trang bị vũ khí thể thao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị vũ khí thể thao; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép trang bị vũ khí thể thao (Mẫu VC2 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

7.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép trang bị vũ khí thể thao cho đối tượng được trang bị vũ khí thể thao theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí thể thao bao gồm:

a) Quân đội nhân dân;

- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biển;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- e) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- g) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);
- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;
- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;
- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

8. Thủ tục: Cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao

8.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

8.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 26 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng vũ khí thể thao và số giấy phép trang bị vũ khí thể thao; bản sao hóa đơn, bản sao phiếu xuất kho hoặc giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng vũ khí thể thao; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao (Mẫu VC10 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

8.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép sử dụng vũ khí thể thao cho đối tượng được trang bị vũ khí thể thao theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí thể thao bao gồm:

- a) Quân đội nhân dân;
- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biển;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- e) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- g) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

9. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao

9.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định

của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

9.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 26 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí thể thao phải ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; lý do đề nghị cấp lại; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại vũ khí thể thao; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ. Trường hợp mất, hư hỏng giấy phép sử dụng vũ khí

thể thao thì văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do mất, hư hỏng và kết quả xử lý.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng vũ khí thể thao; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao (Mẫu VC10 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

9.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí thể thao đối với các trường hợp thay đổi thông tin về cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp hoặc mất, hư hỏng giấy phép sử dụng cho đối tượng được trang bị vũ khí thể thao theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí thể thao bao gồm:

a) Quân đội nhân dân;

b) Dân quân tự vệ;

c) Cảnh sát biển;

d) Công an nhân dân;

đ) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;

e) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;

g) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

10. Thủ tục: Cấp Giấy phép mua vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao

10.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp thuộc Bộ Công an được phép sản xuất, kinh doanh vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép mua vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao.

10.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 28 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị,

trong đó ghi rõ tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu mua và tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp bán; lý do mua; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật và người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép mua vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép mua vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao (Mẫu VC3 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

10.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khâu-chiếc.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép mua vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao cho đúng đối tượng quy định tại Điều 28 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024).

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy

phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

11. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao

11.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao.

11.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 29 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, nguồn gốc xuất xứ; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ, người điều khiển phương tiện và người áp tải; phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát; thời gian vận chuyển, nơi đi, nơi đến, tuyến đường vận chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao (Mẫu VC7 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

11.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 29 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Việc vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao thực hiện theo quy định sau đây:

a) Phải có giấy phép hoặc mệnh lệnh vận chuyển của cơ quan, người có thẩm quyền;

b) Bảo đảm bí mật, an toàn;

c) Vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao nguy hiểm phải sử dụng phương tiện chuyên dùng và bảo đảm an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

d) Không được chở vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện và người áp tải;

đ) Không dùng, đỗ phương tiện vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

12. Thủ tục: Cấp Giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao

12.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao.

12.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 30 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có nhu cầu sửa chữa và tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp tiến hành sửa chữa; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng loại vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao đề nghị sửa chữa; thời gian sửa chữa; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật và người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao (Mẫu VC6 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

12.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

13. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng

13.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản

lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng.

13.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 33 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; lý do; khối lượng vật liệu nổ quân dụng cần vận chuyển; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ, người điều khiển phương tiện và người áp tải; phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát; thời gian vận chuyển, nơi đi, nơi đến, tuyến đường vận chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng (Mẫu VC7 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo,

chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

13.8. Phí, lệ phí:

- Dưới 5 tấn: 50.000 đồng/giấy;
- Từ 5 tấn đến 15 tấn: 100.000 đồng/giấy;
- Trên 15 tấn: 150.000 đồng/giấy.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc vận chuyển vật liệu nổ quân dụng phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Việc vận chuyển vật liệu nổ quân dụng thực hiện theo quy định sau đây:

- a) Phải có giấy phép hoặc mệnh lệnh vận chuyển vật liệu nổ quân dụng của cơ quan, người có thẩm quyền;
- b) Bảo đảm bí mật, an toàn;
- c) Sử dụng phương tiện chuyên dùng bảo đảm điều kiện vận chuyển vật liệu nổ quân dụng và bảo đảm an toàn, phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường;
- d) Không được chở vật liệu nổ quân dụng và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;
- đ) Không dùng, đỗ phương tiện vận chuyển vật liệu nổ quân dụng ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);
- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;
- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;
- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản

lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

14. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp

14.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

14.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.
- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 41 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị,

trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật, người điều khiển phương tiện, người áp tải; số lệnh xuất hoặc số hoá đơn, khối lượng, số lượng, chủng loại vật liệu nổ công nghiệp cần vận chuyển; nơi đi, nơi đến, thời gian và tuyến đường vận chuyển; phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát; số giấy phép lái xe.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp (Mẫu VC8 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

14.8. Phí, lệ phí:

- Dưới 5 tấn: 50.000 đồng/giấy;
- Từ 5 tấn đến 15 tấn: 100.000 đồng/giấy;
- Trên 15 tấn: 150.000 đồng/giấy.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Việc vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải bảo đảm đủ điều kiện sau đây:

a) Là tổ chức, doanh nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp hoặc doanh nghiệp có đăng ký ngành, nghề vận chuyển hàng hóa;

b) Phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp đủ điều kiện theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn trong hoạt động vật liệu nổ công nghiệp;

bảo đảm điều kiện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

c) Người quản lý, người điều khiển phương tiện, người áp tải và người phục vụ có liên quan trực tiếp đến vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp có trình độ chuyên môn phù hợp và được huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy và chữa cháy;

d) Có giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp; biểu trưng báo hiệu phương tiện đang vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

2. Việc vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung ghi trong giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;

b) Kiểm tra tình trạng hàng hóa trước khi xuất phát hoặc sau mỗi lần phương tiện dừng, đỗ và khắc phục ngay sự cố xảy ra;

c) Có phương án vận chuyển bảo đảm an toàn, phòng cháy và chữa cháy; có biện pháp ứng phó sự cố khẩn cấp;

d) Thực hiện đầy đủ thủ tục giao, nhận về hàng hóa, tài liệu liên quan đến vật liệu nổ công nghiệp;

đ) Không được chở vật liệu nổ công nghiệp và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

e) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao; không vận chuyển khi thời tiết bất thường. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”.

- Theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 4 Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thì Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển, điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ đối với trường hợp quá cảnh, xuất khẩu, nhập khẩu vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ;

thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

15. Thủ tục: Điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp

15.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

15.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 41 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị ghi rõ nội dung đề nghị điều chỉnh trong nội dung giấy phép vận chuyển.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp, điều chỉnh giấy phép vận chuyển; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp (Mẫu VC8 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

15.8. Phí, lệ phí: Không.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Chỉ cấp điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp trong trường hợp có thay đổi thông tin trong giấy phép. Việc vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải bảo đảm đủ điều kiện sau đây:

a) Là tổ chức, doanh nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp hoặc doanh nghiệp có đăng ký ngành, nghề vận chuyển hàng hóa;

b) Phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp đủ điều kiện theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn trong hoạt động vật liệu nổ công nghiệp; bảo đảm điều kiện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

c) Người quản lý, người điều khiển phương tiện, người áp tải và người

phục vụ có liên quan trực tiếp đến vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp có trình độ chuyên môn phù hợp và được huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy và chữa cháy;

d) Có giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp; biểu trưng báo hiệu phương tiện đang vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

2. Việc vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung ghi trong giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;

b) Kiểm tra tình trạng hàng hóa trước khi xuất phát hoặc sau mỗi lần phương tiện dừng, đỗ và khắc phục ngay sự cố xảy ra;

c) Có phương án vận chuyển bảo đảm an toàn, phòng cháy và chữa cháy; có biện pháp ứng phó sự cố khẩn cấp;

d) Thực hiện đầy đủ thủ tục giao, nhận về hàng hóa, tài liệu liên quan đến vật liệu nổ công nghiệp;

đ) Không được chở vật liệu nổ công nghiệp và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

e) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao; không vận chuyển khi thời tiết bất thường. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”

- Theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 4 Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thì Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển, điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ đối với trường hợp quá cảnh, xuất khẩu, nhập khẩu vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày

10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

16. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ

16.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

16.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.
- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 47 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và

công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người điều khiển phương tiện, người áp tải; số lệnh xuất hoặc số hoá đơn, khối lượng, số lượng, chủng loại tiền chất thuốc nổ cần vận chuyển; nơi đi, nơi đến, thời gian và tuyến đường vận chuyển; phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát; số giấy phép lái xe.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

16.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ (Mẫu VC8 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

16.8. Phí, lệ phí: Không.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Việc vận chuyển tiền chất thuốc nổ đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 47 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải bảo đảm đủ điều kiện sau đây:

a) Là tổ chức, doanh nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh, sử dụng tiền chất thuốc nổ hoặc doanh nghiệp có đăng ký ngành, nghề vận chuyển hàng hóa;

b) Có phương tiện đủ điều kiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn trong hoạt động tiền chất thuốc nổ; bảo đảm điều kiện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

c) Người quản lý, người điều khiển phương tiện, người áp tải và người phục vụ có liên quan trực tiếp đến vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải có trình độ

chuyên môn phù hợp, được huấn luyện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

d) Có giấy phép hoặc mệnh lệnh vận chuyển tiền chất thuốc nổ; biểu trưng báo hiệu phương tiện đang vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

2. Việc vận chuyển tiền chất thuốc nổ thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung ghi trong giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ;

b) Kiểm tra tình trạng hàng hóa trước khi xuất phát hoặc sau mỗi lần phương tiện dừng, đỗ và khắc phục ngay sự cố xảy ra;

c) Có phương án bảo đảm vận chuyển an toàn, phòng cháy và chữa cháy; có biện pháp ứng phó sự cố khẩn cấp;

d) Thực hiện đầy đủ thủ tục giao, nhận về hàng hóa, tài liệu liên quan đến tiền chất thuốc nổ;

đ) Không được chở tiền chất thuốc nổ và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

e) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao; không vận chuyển tiền chất thuốc nổ khi thời tiết bất thường. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”.

- Theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 4 Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thì Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển, điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ đối với trường hợp quá cảnh, xuất khẩu, nhập khẩu vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

17. Thủ tục: Điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ

17.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

17.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 47 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị ghi rõ nội dung đề nghị điều chỉnh trong nội dung giấy phép vận chuyển.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

17.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp, điều chỉnh giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ (Mẫu VC8 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

17.8. Phí, lệ phí: Không.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Chỉ cấp điều chỉnh giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ trong trường hợp có thay đổi thông tin trong giấy phép. Việc vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 47 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải bảo đảm đủ điều kiện sau đây:

a) Là tổ chức, doanh nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh, sử dụng tiền chất thuốc nổ hoặc doanh nghiệp có đăng ký ngành, nghề vận chuyển hàng hóa;

b) Có phương tiện đủ điều kiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn trong hoạt động tiền chất thuốc nổ; bảo đảm điều kiện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

c) Người quản lý, người điều khiển phương tiện, người áp tải và người phục vụ có liên quan trực tiếp đến vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải có trình độ chuyên môn phù hợp, được huấn luyện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

d) Có giấy phép hoặc mệnh lệnh vận chuyển tiền chất thuốc nổ; biểu trưng báo hiệu phương tiện đang vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

2. Việc vận chuyển tiền chất thuốc nổ thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung ghi trong giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ;

b) Kiểm tra tình trạng hàng hóa trước khi xuất phát hoặc sau mỗi lần phương tiện dừng, đỗ và khắc phục ngay sự cố xảy ra;

c) Có phương án bảo đảm vận chuyển an toàn, phòng cháy và chữa cháy; có biện pháp ứng phó sự cố khẩn cấp;

d) Thực hiện đầy đủ thủ tục giao, nhận về hàng hóa, tài liệu liên quan đến

tiền chất thuốc nổ;

đ) Không được chở tiền chất thuốc nổ và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

e) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao; không vận chuyển tiền chất thuốc nổ khi thời tiết bất thường. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”.

- Theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 4 Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thì Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển, điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ đối với trường hợp quá cảnh, xuất khẩu, nhập khẩu vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

17.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

18. Thủ tục: Cấp Giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ

18.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ.

18.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 50 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: a) Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ doanh nghiệp; lý do; số quyết định thành lập hoặc số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật; danh sách người quản lý, người phục vụ có liên quan trực tiếp đến công tác bảo quản và kinh doanh công cụ hỗ trợ; b) Kế hoạch hoặc biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố khẩn cấp đối với kho bảo quản công cụ hỗ trợ.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

18.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, văn bản đề nghị, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực tế, cấp giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

18.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ (Mẫu VC1 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

18.8. Phí, lệ phí: Không.

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ khi việc kinh doanh công cụ hỗ trợ bảo đảm đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 49 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“2. Việc kinh doanh công cụ hỗ trợ phải bảo đảm đủ điều kiện sau đây:

- a) Do doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật thực hiện;
- b) Bảo đảm điều kiện về an ninh, trật tự, phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường;
- c) Kho, phương tiện vận chuyển, thiết bị, dụng cụ phục vụ kinh doanh phải phù hợp, bảo đảm điều kiện về bảo quản, vận chuyển công cụ hỗ trợ, phòng cháy và chữa cháy;
- d) Người quản lý, người phục vụ có liên quan trực tiếp đến kinh doanh phải có trình độ chuyên môn phù hợp và được huấn luyện về quản lý công cụ hỗ trợ, huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy và chữa cháy;
- đ) Chỉ được kinh doanh công cụ hỗ trợ bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và theo giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ.”

18.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);
- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;
- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

19. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ

19.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ

trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ.

19.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 50 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

19.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, văn bản đề nghị, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực tế, cấp giấy phép

kinh doanh công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

19.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

19.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ (Mẫu VC1 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

19.8. Phí, lệ phí: Không.

19.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

19.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp lại giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ khi giấy phép bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin trong giấy phép.

19.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

20. Thủ tục: Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu công cụ hỗ trợ

20.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và

nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu công cụ hỗ trợ.

20.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 51 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, nước sản xuất, năm sản xuất, hạn sử dụng của công cụ hỗ trợ; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

20.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

20.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu công cụ hỗ trợ (Mẫu VC5 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

20.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

20.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu công cụ hỗ trợ khi việc xuất khẩu, nhập khẩu công cụ hỗ trợ đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 49 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“3. Việc xuất khẩu, nhập khẩu công cụ hỗ trợ thực hiện theo quy định sau đây:

a) Tổ chức, doanh nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh công cụ hỗ trợ thì được xuất khẩu, nhập khẩu công cụ hỗ trợ;

b) Người quản lý, người phục vụ có liên quan trực tiếp đến xuất khẩu, nhập khẩu công cụ hỗ trợ phải có trình độ chuyên môn phù hợp và được huấn luyện về quản lý công cụ hỗ trợ, phòng cháy và chữa cháy;

c) Công cụ hỗ trợ xuất khẩu, nhập khẩu phải bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu, nước sản xuất, năm sản xuất, hạn sử dụng trên từng công cụ hỗ trợ.”.

20.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

21. Thủ tục: Cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ

21.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định

của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ.

21.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 53 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu trang bị và tên, địa chỉ của tổ chức, doanh nghiệp bán công cụ hỗ trợ, lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu công cụ hỗ trợ cần trang bị, họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật; đối với cơ quan, tổ chức,

doanh nghiệp thành lập lực lượng bảo vệ chuyên trách thì phải có bản sao quyết định thành lập lực lượng bảo vệ chuyên trách.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

21.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

21.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ (Mẫu VC2 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

21.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khâu-chiếc.

21.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 52 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ bao gồm:

- a) Quân đội nhân dân;
- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biển;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Cơ yếu;
- e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- g) Cơ quan thi hành án dân sự;
- h) Kiểm lâm, lực lượng bảo vệ rừng chuyên trách, Kiểm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của

Hải quan, lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan;

k) Đội kiểm tra của lực lượng Quản lý thị trường;

l) An ninh hàng không, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành giao thông vận tải;

m) Lực lượng bảo vệ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bảo vệ;

n) Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở;

o) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;

p) Cơ sở cai nghiện ma túy;

q) Các đối tượng khác có nhu cầu trang bị công cụ hỗ trợ thì căn cứ vào tính chất, yêu cầu, nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.”.

21.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

22. Thủ tục: Cấp Giấy phép mua công cụ hỗ trợ

22.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông

báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép mua công cụ hỗ trợ.

22.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 54 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp mua và tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp bán; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu công cụ hỗ trợ; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

22.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép mua công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

22.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

22.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

22.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép mua công cụ hỗ trợ (Mẫu VC3 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

22.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khâu-chiếc.

22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

22.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024) thì tổ chức, doanh nghiệp không thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng được phép sản xuất, kinh doanh công cụ hỗ trợ khi mua công cụ hỗ trợ phải có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép mua công cụ hỗ trợ.

22.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

23. Thủ tục: Cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

23.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp

đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

23.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng công cụ hỗ trợ, số giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ; bản sao hóa đơn, bản sao phiếu xuất kho hoặc giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

23.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng

công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

23.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

23.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

23.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ (Mẫu VC11 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

23.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

23.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 52 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ bao gồm:

- a) Quân đội nhân dân;
- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biển;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Cơ yếu;
- e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- g) Cơ quan thi hành án dân sự;
- h) Kiểm lâm, lực lượng bảo vệ rừng chuyên trách, Kiểm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan, lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan;
- k) Đội kiểm tra của lực lượng Quản lý thị trường;
- l) An ninh hàng không, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành giao thông vận tải;
- m) Lực lượng bảo vệ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bảo vệ;
- n) Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở;
- o) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- p) Cơ sở cai nghiện ma túy;

q) Các đối tượng khác có nhu cầu trang bị công cụ hỗ trợ thì căn cứ vào tính chất, yêu cầu, nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.”.

23.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

24. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

24.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ

sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

24.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

24.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại công cụ hỗ trợ; trường hợp mất, hư hỏng giấy phép sử dụng thì văn bản phải nêu rõ lý do mất, hư hỏng và kết quả xử lý.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bỏ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

24.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

24.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

24.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

24.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ (Mẫu VC11 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

24.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

24.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

24.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp lại giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ đối với các trường hợp thay đổi thông tin về cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp hoặc mất, hư hỏng giấy phép sử dụng cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 52 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ bao gồm:

- a) Quân đội nhân dân;
- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biển;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Cơ yếu;
- e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- g) Cơ quan thi hành án dân sự;
- h) Kiểm lâm, lực lượng bảo vệ rừng chuyên trách, Kiểm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan, lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan;
- k) Đội kiểm tra của lực lượng Quản lý thị trường;
- l) An ninh hàng không, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành giao thông vận tải;
- m) Lực lượng bảo vệ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bảo vệ;
- n) Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở;
- o) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- p) Cơ sở cai nghiện ma túy;
- q) Các đối tượng khác có nhu cầu trang bị công cụ hỗ trợ thì căn cứ vào tính chất, yêu cầu, nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.”

24.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công

an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

25. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ

25.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ.

25.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh

sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 56 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, nguồn gốc xuất xứ của công cụ hỗ trợ cần vận chuyển, họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người điều khiển phương tiện, người áp tải; phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát; thời gian vận chuyển, nơi đi, nơi đến, tuyến đường vận chuyển.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

25.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

25.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

25.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

25.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ (Mẫu VC7 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

26.8. Phí, lệ phí: 100.000 đồng/giấy.

25.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

25.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc vận chuyển công cụ hỗ trợ phải bảo đảm các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 56 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Việc vận chuyển công cụ hỗ trợ thực hiện theo quy định sau đây:

a) Phải có giấy phép hoặc mệnh lệnh vận chuyển công cụ hỗ trợ của cơ quan, người có thẩm quyền;

b) Bảo đảm bí mật, an toàn;

c) Vận chuyển công cụ hỗ trợ dễ cháy, nổ, nguy hiểm phải sử dụng phương tiện chuyên dùng và bảo đảm an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

d) Không được vận chuyển công cụ hỗ trợ và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

đ) Không dùng, dỡ phương tiện vận chuyển công cụ hỗ trợ ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”.

25.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

26. Thủ tục: Cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ

26.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông

báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ.

26.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

26.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 57 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu và tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp tiến hành sửa chữa; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng loại công cụ hỗ trợ đề nghị sửa chữa; số lượng, bộ phận cần tiến hành sửa chữa; thời gian sửa chữa; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

26.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

26.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

26.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

26.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ (Mẫu VC6 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

26.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

26.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

26.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

26.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

27. Thủ tục: Thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ

27.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khi giao nộp vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ phải có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ để giao nộp. Trường hợp cơ

quan có thẩm quyền trực tiếp thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại trụ sở cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị giao nộp thì không phải cấp giấy phép vận chuyển.

- Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị, sử dụng hoặc cơ quan có thẩm quyền trang cấp thuộc Bộ Công an sau khi nhận được văn bản đề nghị thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ của các đơn vị trong Công an nhân dân thì tổ chức thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ theo quy định như sau: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị, sử dụng hoặc cơ quan có thẩm quyền trang cấp thuộc Bộ Công an có trách nhiệm kiểm tra, lập biên bản thu hồi, trong đó ghi rõ số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu, nước sản xuất, nguồn gốc, xuất xứ, tình trạng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. Biên bản lập thành 02 bản, 01 bản giao cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, 01 bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền thu hồi.

- Bước 4: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép phải thông báo cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị về thời gian, địa điểm giao nộp để thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- Bước 5: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ có trách nhiệm kiểm tra, lập biên bản thu hồi, trong đó ghi rõ số lượng, loại giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ. Biên bản lập thành 02 bản, 01 bản giao cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, 01 bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền thu hồi.

*** Lưu ý:**

Đối với các đơn vị trong Công an nhân dân sau khi giao nộp vũ khí, công cụ hỗ trợ cho cơ quan có thẩm quyền trang cấp thì phải giao nộp giấy phép sử dụng cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép và thực hiện theo quy định tại bước 5.

27.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 10 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật và người đến liên hệ; lý do giao nộp; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu của vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; số giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

27.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ phải thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ theo quy định.

27.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

27.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

27.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy xác nhận, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ được thu hồi; biên bản thu hồi được lập và giao cho các bên liên quan.

27.8. Phí, lệ phí: Không.

27.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

27.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại Điều 9 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể:

"1. Thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ trang bị cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong trường hợp sau đây:

a) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giải thể hoặc không còn nhu cầu sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

b) Vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ hết hạn sử dụng, hư hỏng không còn khả năng sử dụng;

c) Không thuộc đối tượng được trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ theo quy định của Luật này.

2. Thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đối với tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, sửa chữa vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ trong trường hợp sau đây:

a) Tổ chức, doanh nghiệp chấm dứt hoạt động sản xuất, kinh doanh, sửa chữa vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

b) Cơ quan có thẩm quyền đã thu hồi giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ.

3. Thu hồi giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ trong trường hợp sau đây:

a) Trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Vũ khí, công cụ hỗ trợ bị mất;

c) Giấy phép sử dụng cấp không đúng thẩm quyền.

4. Thu hồi giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ trong trường hợp sau đây:

a) Doanh nghiệp kinh doanh công cụ hỗ trợ giải thể, chuyển đổi, chia, tách,

hợp nhất, sáp nhập và không còn hoạt động kinh doanh công cụ hỗ trợ;

b) Doanh nghiệp không kinh doanh công cụ hỗ trợ trong thời gian 01 năm kể từ ngày được cấp giấy phép kinh doanh;

c) Doanh nghiệp không đủ điều kiện kinh doanh công cụ hỗ trợ theo quy định của pháp luật.

5. Thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trong trường hợp sau đây:

a) Tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ giải thể; chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập và không còn hoạt động sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;

b) Tổ chức, doanh nghiệp không bảo đảm điều kiện về sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ theo quy định của Luật này; không đáp ứng đầy đủ hoặc không thực hiện đúng nội dung quy định trong giấy phép, giấy chứng nhận;

c) Doanh nghiệp không kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trong thời gian 02 năm kể từ ngày được cấp giấy phép kinh doanh.

6. Giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ hết hạn sử dụng, hư hỏng phải giao nộp cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 10 của Luật này."

27.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

28. Thủ tục: Đề nghị làm mất tính năng, tác dụng và xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng được sử dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật

28.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Thông báo cho phép làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ và Thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng.

28.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

28.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, cụ thể: Văn bản đề nghị làm mất tính năng, tác dụng và xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; họ

tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật; lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu, nguồn gốc, xuất xứ của từng loại vũ khí, công cụ hỗ trợ; tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp thực hiện làm mất tính năng, tác dụng.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

28.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thực hiện thủ tục làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ, cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều này có văn bản thông báo cho phép làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ, trong đó ghi rõ số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu vũ khí, công cụ hỗ trợ, thời gian, tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp làm mất tính năng, tác dụng; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Sau khi tổ chức, doanh nghiệp thuộc Bộ Công an đã làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ thì thông báo cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị và Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội hoặc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội tiến hành kiểm tra, lập biên bản đánh giá tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng và cấp Thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng.

28.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

28.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

28.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo cho phép làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ (Mẫu VC19 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ) và Thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng (Mẫu VC20 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

28.8. Phí, lệ phí: Không.

28.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

28.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ

(Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể:

"2. Bảo tàng, đơn vị biểu diễn nghệ thuật, cơ sở điện ảnh sản xuất phim được sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã làm mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật."

28.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

29. Thủ tục: Đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng được sử dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật

29.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ

hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng.

29.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, cụ thể: Văn bản đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật; lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu, nguồn gốc, xuất xứ vũ khí, công cụ hỗ trợ.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

29.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều này phải tiến hành kiểm tra, lập biên bản và có văn bản thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

29.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

29.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

29.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác

dụng (Mẫu VC20 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

29.8. Phí, lệ phí: Không.

29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

29.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể:

"2. Bảo tàng, đơn vị biểu diễn nghệ thuật, cơ sở điện ảnh sản xuất phim được sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã làm mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật."

29.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

30. Thủ tục: Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu vũ khí

30.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu vũ khí.

30.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

30.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, cụ thể: a) Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu xuất khẩu, nhập khẩu; số quyết định thành lập hoặc số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, nước sản xuất vũ khí; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật và người đến liên hệ; b) Bản sao văn bản được Bộ trưởng Bộ Công an hoặc Bộ trưởng Bộ Quốc phòng giao nhiệm vụ xuất khẩu, nhập khẩu vũ khí.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

30.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội phải kiểm tra, cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu vũ khí; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

30.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

30.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

30.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu vũ khí (Mẫu VC5 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

30.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khâu-chiếc.

30.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

30.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp xuất khẩu, nhập khẩu vũ khí phải là tổ chức, doanh nghiệp được phép kinh doanh vũ khí và được Bộ trưởng Bộ Công an hoặc Bộ trưởng Bộ Quốc

phòng giao nhiệm vụ xuất khẩu, nhập khẩu vũ khí.

30.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục: Cấp Giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 14 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của bảo tàng, đơn vị biểu diễn nghệ thuật, cơ sở điện ảnh sản xuất phim có nhu cầu trang bị; tổ chức, doanh nghiệp bán vũ khí, công cụ hỗ trợ; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu vũ khí, công cụ hỗ trợ; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật.

**** Lưu ý:***

Đối với trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý

hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật (Mẫu VC12 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

1.8. Phí, lệ phí:

- Đối với giấy phép trang bị: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.
- Đối với giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng: 10.000 đồng/giấy.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

"2. Bảo tàng, đơn vị biểu diễn nghệ thuật, cơ sở điện ảnh sản xuất phim được sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã làm mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật."

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);
- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;
- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;
- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

2. Thủ tục: Cấp Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng.

2.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 20 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, đơn vị có nhu cầu trang bị, doanh nghiệp bán vũ khí quân dụng, họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật và người đến liên hệ, lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu vũ khí quân dụng; văn bản đồng ý của lãnh đạo Bộ, ngành về việc trang bị vũ khí quân dụng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị vũ khí quân dụng; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng (Mẫu VC2 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận,

chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

2.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép trang bị vũ khí quân dụng cho đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng bao gồm:

a) Quân đội nhân dân;

b) Dân quân tự vệ;

c) Cảnh sát biển;

d) Công an nhân dân;

đ) Cơ yếu;

e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

g) Kiểm lâm, Kiểm ngư;

h) An ninh hàng không;

i) Hải quan cửa khẩu; lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan; lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan.”.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

3. Thủ tục: Cấp Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.
 - + Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
 - + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết.
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

3.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 21 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, đơn vị, họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng vũ khí quân dụng; bản sao hóa đơn, bản sao phiếu xuất kho hoặc giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng (Mẫu VC2 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về

biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

3.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng cho đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng bao gồm:

a) Quân đội nhân dân;

b) Dân quân tự vệ;

c) Cảnh sát biển;

d) Công an nhân dân;

đ) Cơ yếu;

e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

g) Kiểm lâm, Kiểm ngư;

h) An ninh hàng không;

i) Hải quan cửa khẩu; lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan; lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan.”.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

4. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.
 - + Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
 - + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết.
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

4.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 21 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, đơn vị; lý do đề nghị cấp lại; số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại vũ khí quân dụng; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

**** Lưu ý:***

Trường hợp mất, hư hỏng giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng thì văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do mất, hư hỏng và kết quả xử lý.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý

hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng (Mẫu VC2 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

4.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng đối với các trường hợp thay đổi thông tin về cơ quan, đơn vị hoặc mất, hư hỏng giấy phép sử dụng cho đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng bao gồm:

a) Quân đội nhân dân;

b) Dân quân tự vệ;

c) Cảnh sát biển;

d) Công an nhân dân;

đ) Cơ yếu;

e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

g) Kiểm lâm, Kiểm ngư;

h) An ninh hàng không;

i) Hải quan cửa khẩu; lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan; lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan.”.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày

10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

5. Thủ tục: Cấp Giấy phép trang bị vũ khí thể thao

5.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép trang bị vũ khí thể thao.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 25 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu trang bị, tổ chức, doanh nghiệp bán vũ khí thể thao và họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật, lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu vũ khí thể thao; văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về việc trang bị vũ khí thể thao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị vũ khí thể thao; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép trang bị vũ khí thể thao (Mẫu VC2 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

5.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép trang bị vũ khí thể thao cho đối tượng được trang bị vũ khí thể thao theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí thể thao bao gồm:

- a) Quân đội nhân dân;
- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biển;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- e) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- g) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khác được thành lập, cấp phép hoạt

động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

6. Thủ tục: Cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao

6.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 26 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng vũ khí thể thao và số giấy phép trang bị vũ khí thể thao; bản sao hóa đơn, bản sao phiếu xuất kho hoặc giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng vũ khí thể thao; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao (Mẫu VC10 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

6.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép sử dụng vũ khí thể thao cho đối tượng được trang bị vũ khí thể thao theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí thể thao bao gồm:

- a) Quân đội nhân dân;
- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biên;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- e) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- g) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

7. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao

7.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 26 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí thể thao phải ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; lý do đề nghị cấp lại; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại vũ khí thể thao; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ. Trường hợp mất, hư hỏng giấy phép sử dụng vũ khí thể thao thì văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do mất, hư hỏng và kết quả xử lý.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định

danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng vũ khí thể thao; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao (Mẫu VC10 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

7.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí thể thao đối với các trường hợp thay đổi thông tin về cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp hoặc mất, hư hỏng giấy phép sử dụng cho đối tượng được trang bị vũ khí thể thao theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí thể thao bao gồm:

- a) Quân đội nhân dân;
- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biển;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- e) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- g) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và

công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

8. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao

8.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao.

8.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 29 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, nguồn gốc xuất xứ; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số

hộ chiếu của người đến liên hệ, người điều khiển phương tiện và người áp tải; phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát; thời gian vận chuyển, nơi đi, nơi đến, tuyến đường vận chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao (Mẫu VC7 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

8.8. Phí, lệ phí: 100.000 đồng/giấy.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 29 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Việc vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao thực hiện theo quy định sau đây:

a) Phải có giấy phép hoặc mệnh lệnh vận chuyển của cơ quan, người có thẩm quyền;

b) Bảo đảm bí mật, an toàn;

c) Vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao nguy hiểm phải sử dụng phương tiện chuyên dùng và bảo đảm an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

d) Không được chở vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện và người áp tải;

đ) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

9. Thủ tục: Cấp Giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao

9.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao.

9.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 30 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có nhu cầu sửa chữa và tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp tiến hành sửa chữa; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng loại vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao đề nghị sửa chữa; thời gian sửa chữa; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật và người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao (Mẫu VC6 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

9.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản

lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

10. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng

10.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng.

10.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 33 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; lý do; khối lượng vật liệu nổ quân dụng cần vận chuyển; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ, người điều khiển phương tiện và người áp tải; phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát; thời gian vận chuyển, nơi đi, nơi đến, tuyến đường vận chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng (Mẫu VC7 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

10.8. Phí, lệ phí:

- Dưới 5 tấn: 50.000 đồng/giấy;
- Từ 5 tấn đến 15 tấn: 100.000 đồng/giấy;
- Trên 15 tấn: 150.000 đồng/giấy.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc vận chuyển vật liệu nổ quân dụng phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Việc vận chuyển vật liệu nổ quân dụng thực hiện theo quy định sau đây:

a) Phải có giấy phép hoặc mệnh lệnh vận chuyển vật liệu nổ quân dụng của cơ quan, người có thẩm quyền;

b) Bảo đảm bí mật, an toàn;

c) Sử dụng phương tiện chuyên dùng bảo đảm điều kiện vận chuyển vật liệu nổ quân dụng và bảo đảm an toàn, phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường;

d) Không được chở vật liệu nổ quân dụng và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

đ) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyển vật liệu nổ quân dụng ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

11. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp

11.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

11.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng

Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 41 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật, người điều khiển phương tiện, người áp tải; số lệnh xuất hoặc số hoá đơn, khối lượng, số lượng, chủng loại vật liệu nổ công nghiệp cần vận chuyển; nơi đi, nơi đến, thời gian và tuyến đường vận chuyển; phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát; số giấy phép lái xe.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp (Mẫu VC8 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

11.8. Phí, lệ phí:

- Dưới 5 tấn: 50.000 đồng/giấy;
- Từ 5 tấn đến 15 tấn: 100.000 đồng/giấy;
- Trên 15 tấn: 150.000 đồng/giấy.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Việc vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải đảm bảo các điều kiện quy

định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Tổ chức, doanh nghiệp vận chuyên vật liệu nổ công nghiệp phải bảo đảm đủ điều kiện sau đây:

a) Là tổ chức, doanh nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp hoặc doanh nghiệp có đăng ký ngành, nghề vận chuyên hàng hóa;

b) Phương tiện vận chuyên vật liệu nổ công nghiệp đủ điều kiện theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn trong hoạt động vật liệu nổ công nghiệp; bảo đảm điều kiện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

c) Người quản lý, người điều khiển phương tiện, người áp tải và người phục vụ có liên quan trực tiếp đến vận chuyên vật liệu nổ công nghiệp có trình độ chuyên môn phù hợp và được huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy và chữa cháy;

d) Có giấy phép vận chuyên vật liệu nổ công nghiệp; biểu trưng báo hiệu phương tiện đang vận chuyên vật liệu nổ công nghiệp.

2. Việc vận chuyên vật liệu nổ công nghiệp thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung ghi trong giấy phép vận chuyên vật liệu nổ công nghiệp;

b) Kiểm tra tình trạng hàng hóa trước khi xuất phát hoặc sau mỗi lần phương tiện dừng, đỗ và khắc phục ngay sự cố xảy ra;

c) Có phương án vận chuyên bảo đảm an toàn, phòng cháy và chữa cháy; có biện pháp ứng phó sự cố khẩn cấp;

d) Thực hiện đầy đủ thủ tục giao, nhận về hàng hóa, tài liệu liên quan đến vật liệu nổ công nghiệp;

đ) Không được chở vật liệu nổ công nghiệp và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

e) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyên vật liệu nổ công nghiệp ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao; không vận chuyên khi thời tiết bất thường. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”

- Theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 4 Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thì Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyên, điều chỉnh giấy phép vận chuyên vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ, trừ đối tượng quy định tại điểm i khoản 1 Điều này. Trường hợp nơi có kho tiếp nhận không cấp Giấy phép vận chuyên vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thì Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh nơi có kho xác nhận vào Giấy đăng ký tiếp nhận vật liệu nổ công nghiệp, tiền

chất thuốc nổ.

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

12. Thủ tục: Điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp

12.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

12.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 41 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị ghi rõ nội dung đề nghị điều chỉnh trong nội dung giấy phép vận chuyển.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp, điều chỉnh giấy phép vận chuyển; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp (Mẫu VC8 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

12.8. Phí, lệ phí: Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Chỉ cấp điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp trong trường hợp có thay đổi thông tin trong giấy phép. Việc vận chuyển vật liệu nổ

công nghiệp đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải bảo đảm đủ điều kiện sau đây:

a) Là tổ chức, doanh nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp hoặc doanh nghiệp có đăng ký ngành, nghề vận chuyển hàng hóa;

b) Phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp đủ điều kiện theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn trong hoạt động vật liệu nổ công nghiệp; bảo đảm điều kiện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

c) Người quản lý, người điều khiển phương tiện, người áp tải và người phục vụ có liên quan trực tiếp đến vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp có trình độ chuyên môn phù hợp và được huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy và chữa cháy;

d) Có giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp; biểu trưng báo hiệu phương tiện đang vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

2. Việc vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung ghi trong giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;

b) Kiểm tra tình trạng hàng hóa trước khi xuất phát hoặc sau mỗi lần phương tiện dừng, đỗ và khắc phục ngay sự cố xảy ra;

c) Có phương án vận chuyển bảo đảm an toàn, phòng cháy và chữa cháy; có biện pháp ứng phó sự cố khẩn cấp;

d) Thực hiện đầy đủ thủ tục giao, nhận về hàng hóa, tài liệu liên quan đến vật liệu nổ công nghiệp;

đ) Không được chở vật liệu nổ công nghiệp và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

e) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao; không vận chuyển khi thời tiết bất thường. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”

- Theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 4 Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thì Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển, điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ, trừ đối tượng quy định tại điểm i khoản 1 Điều này. Trường hợp nơi có kho tiếp nhận không cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thì Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh

nơi có kho xác nhận vào Giấy đăng ký tiếp nhận vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

13. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ

13.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không

tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

13.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 47 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người điều khiển phương tiện, người áp tải; số lệnh xuất hoặc số hoá đơn, khối lượng, số lượng, chủng loại tiền chất thuốc nổ cần vận chuyển; nơi đi, nơi đến, thời gian và tuyến đường vận chuyển; phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát; số giấy phép lái xe.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ (Mẫu VC8 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

13.8. Phí, lệ phí: Không.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Việc vận chuyển tiền chất thuốc nổ đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 47 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải bảo đảm đủ điều kiện sau đây:

a) Là tổ chức, doanh nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh, sử dụng tiền chất thuốc nổ hoặc doanh nghiệp có đăng ký ngành, nghề vận chuyển hàng hóa;

b) Có phương tiện đủ điều kiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn trong hoạt động tiền chất thuốc nổ; bảo đảm điều kiện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

c) Người quản lý, người điều khiển phương tiện, người áp tải và người phục vụ có liên quan trực tiếp đến vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải có trình độ chuyên môn phù hợp, được huấn luyện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

d) Có giấy phép hoặc mệnh lệnh vận chuyển tiền chất thuốc nổ; biểu trưng báo hiệu phương tiện đang vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

2. Việc vận chuyển tiền chất thuốc nổ thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung ghi trong giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ;

b) Kiểm tra tình trạng hàng hóa trước khi xuất phát hoặc sau mỗi lần phương tiện dừng, đỗ và khắc phục ngay sự cố xảy ra;

c) Có phương án bảo đảm vận chuyển an toàn, phòng cháy và chữa cháy; có biện pháp ứng phó sự cố khẩn cấp;

d) Thực hiện đầy đủ thủ tục giao, nhận về hàng hóa, tài liệu liên quan đến tiền chất thuốc nổ;

đ) Không được chở tiền chất thuốc nổ và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

e) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao; không vận chuyển tiền chất thuốc nổ khi thời tiết bất thường. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”.

- Theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 4 Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thì Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển, điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ, trừ đối tượng quy định tại điểm i khoản 1 Điều này. Trường hợp nơi có kho tiếp nhận không

cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thì Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh nơi có kho xác nhận vào Giấy đăng ký tiếp nhận vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

14. Thủ tục: Điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ

14.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

14.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 47 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ nội dung đề nghị điều chỉnh trong nội dung giấy phép vận chuyển.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp, điều chỉnh giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ (Mẫu VC8 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

14.8. Phí, lệ phí: Không.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Chỉ cấp điều chỉnh giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ trong trường hợp có thay đổi thông tin trong giấy phép. Việc vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 47 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Tổ chức, doanh nghiệp vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải bảo đảm đủ điều kiện sau đây:

a) Là tổ chức, doanh nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh, sử dụng tiền chất thuốc nổ hoặc doanh nghiệp có đăng ký ngành, nghề vận chuyển hàng hóa;

b) Có phương tiện đủ điều kiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn trong hoạt động tiền chất thuốc nổ; bảo đảm điều kiện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

c) Người quản lý, người điều khiển phương tiện, người áp tải và người phục vụ có liên quan trực tiếp đến vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải có trình độ chuyên môn phù hợp, được huấn luyện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

d) Có giấy phép hoặc mệnh lệnh vận chuyển tiền chất thuốc nổ; biểu trưng báo hiệu phương tiện đang vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

2. Việc vận chuyển tiền chất thuốc nổ thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung ghi trong giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ;

b) Kiểm tra tình trạng hàng hóa trước khi xuất phát hoặc sau mỗi lần phương tiện dừng, đỗ và khắc phục ngay sự cố xảy ra;

c) Có phương án bảo đảm vận chuyển an toàn, phòng cháy và chữa cháy; có biện pháp ứng phó sự cố khẩn cấp;

d) Thực hiện đầy đủ thủ tục giao, nhận về hàng hóa, tài liệu liên quan đến tiền chất thuốc nổ;

đ) Không được chở tiền chất thuốc nổ và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

e) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao; không vận chuyển tiền chất thuốc nổ khi thời tiết bất thường. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”.

- Theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 4 Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thì Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển, điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ, trừ đối tượng quy định tại điểm i khoản 1 Điều này. Trường hợp nơi có kho tiếp nhận không cấp giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thì Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh nơi có kho xác nhận vào Giấy đăng ký tiếp nhận vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

15. Thủ tục: Cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ

15.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ.

15.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 53 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu trang bị và tên, địa chỉ của tổ chức, doanh nghiệp bán công cụ hỗ trợ, lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu công cụ hỗ trợ cần trang bị, họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật; đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thành lập lực lượng bảo vệ chuyên trách thì phải có bản sao quyết định thành lập lực lượng bảo vệ chuyên trách.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ (Mẫu VC2 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

15.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khâu-chiếc.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 52 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ bao gồm:

- a) Quân đội nhân dân;
- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biển;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Cơ yếu;
- e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- g) Cơ quan thi hành án dân sự;
- h) Kiểm lâm, lực lượng bảo vệ rừng chuyên trách, Kiểm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan, lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan;
- k) Đội kiểm tra của lực lượng Quản lý thị trường;
- l) An ninh hàng không, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành giao thông vận tải;
- m) Lực lượng bảo vệ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bảo vệ;
- n) Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở;
- o) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- p) Cơ sở cai nghiện ma túy;
- q) Các đối tượng khác có nhu cầu trang bị công cụ hỗ trợ thì căn cứ vào tính chất, yêu cầu, nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.”.

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);
- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;
- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;
- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

16. Thủ tục: Cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

16.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

16.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và

công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng công cụ hỗ trợ, số giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ; bản sao hóa đơn, bản sao phiếu xuất kho hoặc giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

16.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ (Mẫu VC11 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

16.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 52 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ bao gồm:

- a) Quân đội nhân dân;
- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biển;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Cơ yếu;
- e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- g) Cơ quan thi hành án dân sự;
- h) Kiểm lâm, lực lượng bảo vệ rừng chuyên trách, Kiểm ngư, lực lượng

trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;

i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan, lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan;

k) Đội kiểm tra của lực lượng Quản lý thị trường;

l) An ninh hàng không, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành giao thông vận tải;

m) Lực lượng bảo vệ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bảo vệ;

n) Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở;

o) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;

p) Cơ sở cai nghiện ma túy;

q) Các đối tượng khác có nhu cầu trang bị công cụ hỗ trợ thì căn cứ vào tính chất, yêu cầu, nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.”.

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

17. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

17.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

17.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại công cụ hỗ trợ; trường hợp mất, hư hỏng giấy phép sử dụng thì văn bản phải nêu rõ lý do mất, hư hỏng và kết quả xử lý.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

17.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền kiểm tra thực tế, cấp giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ (Mẫu VC11 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

17.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/giấy.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ đối với các trường hợp thay đổi thông tin về cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp hoặc mất, hư hỏng giấy phép sử dụng cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 52 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ bao gồm:

- a) Quân đội nhân dân;
- b) Dân quân tự vệ;
- c) Cảnh sát biển;
- d) Công an nhân dân;
- đ) Cơ yếu;
- e) Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- g) Cơ quan thi hành án dân sự;
- h) Kiểm lâm, lực lượng bảo vệ rừng chuyên trách, Kiểm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách phòng, chống buôn lậu của Hải quan, lực lượng phòng, chống tội phạm về ma túy của Hải quan;
- k) Đội kiểm tra của lực lượng Quản lý thị trường;
- l) An ninh hàng không, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành giao thông vận tải;
- m) Lực lượng bảo vệ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bảo vệ;
- n) Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở;

- o) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- p) Cơ sở cai nghiện ma túy;
- q) Các đối tượng khác có nhu cầu trang bị công cụ hỗ trợ thì căn cứ vào tính chất, yêu cầu, nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.”.

17.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);
- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;
- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;
- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

18. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ

18.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

- + Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ.

18.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 56 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, nguồn gốc xuất xứ của công cụ hỗ trợ cần vận chuyển, họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người điều khiển phương tiện, người áp tải; phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát; thời gian vận chuyển, nơi đi, nơi đến, tuyến đường vận chuyển.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

18.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

18.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ (Mẫu VC7 ban hành kèm theo

Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

18.8. Phí, lệ phí: 100.000 đồng/giấy.

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc vận chuyển công cụ hỗ trợ phải bảo đảm các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 56 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); cụ thể:

“1. Việc vận chuyển công cụ hỗ trợ thực hiện theo quy định sau đây:

a) Phải có giấy phép hoặc mệnh lệnh vận chuyển công cụ hỗ trợ của cơ quan, người có thẩm quyền;

b) Bảo đảm bí mật, an toàn;

c) Vận chuyển công cụ hỗ trợ dễ cháy, nổ, nguy hiểm phải sử dụng phương tiện chuyên dùng và bảo đảm an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

d) Không được vận chuyển công cụ hỗ trợ và người trên cùng một phương tiện, trừ người điều khiển phương tiện, người áp tải;

đ) Không dùng, đỗ phương tiện vận chuyển công cụ hỗ trợ ở nơi đông người, khu vực dân cư, cửa hàng xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố mà không đủ lực lượng bảo vệ thì người điều khiển phương tiện, người áp tải phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”

18.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy

phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

19. Thủ tục: Cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ

19.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ.

19.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 57 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị,

trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu và tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp tiến hành sửa chữa; lý do; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng loại công cụ hỗ trợ đề nghị sửa chữa; số lượng, bộ phận cần tiến hành sửa chữa; thời gian sửa chữa; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

19.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

19.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

19.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ (Mẫu VC6 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

19.8. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/khẩu-chiếc.

19.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

19.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

19.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

- Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp

chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

20. Thủ tục: Thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ

20.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khi giao nộp vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ phải có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ để giao nộp. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền trực tiếp thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại trụ sở cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị giao nộp thì không phải cấp giấy phép vận chuyển.

- Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị, sử dụng hoặc cơ quan có thẩm quyền trang cấp thuộc Bộ Công an sau khi nhận được văn bản đề nghị thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ của các đơn vị trong Công an nhân dân thì tổ chức thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ theo quy định như sau: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép trang bị, sử dụng hoặc cơ quan có thẩm quyền trang cấp thuộc Bộ Công an có trách nhiệm kiểm tra, lập biên bản thu hồi, trong đó ghi rõ số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu, nước sản xuất, nguồn gốc, xuất xứ, tình trạng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. Biên bản lập thành 02 bản, 01 bản giao cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, 01 bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền thu hồi.

- Bước 4: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép phải thông báo cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị về thời gian, địa điểm giao nộp để thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- Bước 5: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ có trách nhiệm kiểm tra, lập biên bản thu hồi, trong đó ghi rõ số lượng, loại giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ. Biên bản lập thành 02 bản, 01 bản giao cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, 01 bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền thu hồi.

*** Lưu ý:**

Đối với các đơn vị trong Công an nhân dân sau khi giao nộp vũ khí, công cụ hỗ trợ cho cơ quan có thẩm quyền trang cấp thì phải giao nộp giấy phép sử dụng cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép và thực hiện theo quy định tại bước 5.

20.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 10 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật và người đến liên hệ; lý do giao nộp; số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu của vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; số giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

20.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ phải thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ theo quy định.

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

20.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy xác nhận, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ được thu hồi; biên bản thu hồi được lập và giao cho các bên liên quan.

20.8. Phí, lệ phí: Không.

20.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại Điều 9 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể:

"1. Thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ trang bị cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong trường hợp sau đây:

a) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giải thể hoặc không còn nhu cầu sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

b) Vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ hết hạn sử dụng, hư hỏng không còn khả năng sử dụng;

c) Không thuộc đối tượng được trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ theo quy định của Luật này.

2. Thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đối với tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, sửa chữa vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ

hỗ trợ trong trường hợp sau đây:

a) Tổ chức, doanh nghiệp chấm dứt hoạt động sản xuất, kinh doanh, sửa chữa vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

b) Cơ quan có thẩm quyền đã thu hồi giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ.

3. Thu hồi giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ trong trường hợp sau đây:

a) Trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Vũ khí, công cụ hỗ trợ bị mất;

c) Giấy phép sử dụng cấp không đúng thẩm quyền.

4. Thu hồi giấy phép kinh doanh công cụ hỗ trợ trong trường hợp sau đây:

a) Doanh nghiệp kinh doanh công cụ hỗ trợ giải thể, chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập và không còn hoạt động kinh doanh công cụ hỗ trợ;

b) Doanh nghiệp không kinh doanh công cụ hỗ trợ trong thời gian 01 năm kể từ ngày được cấp giấy phép kinh doanh;

c) Doanh nghiệp không đủ điều kiện kinh doanh công cụ hỗ trợ theo quy định của pháp luật.

5. Thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trong trường hợp sau đây:

a) Tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ giải thể, chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập và không còn hoạt động sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;

b) Tổ chức, doanh nghiệp không bảo đảm điều kiện về sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ theo quy định của Luật này; không đáp ứng đầy đủ hoặc không thực hiện đúng nội dung quy định trong giấy phép, giấy chứng nhận;

c) Doanh nghiệp không kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trong thời gian 02 năm kể từ ngày được cấp giấy phép kinh doanh.

6. Giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ hết hạn sử dụng, hư hỏng phải giao nộp cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 10 của Luật này."

20.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công

an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

21. Thủ tục: Đề nghị làm mất tính năng, tác dụng và xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng được sử dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật

21.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Thông báo cho phép làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ và Thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng.

21.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, cụ thể: Văn bản đề nghị làm mất tính năng, tác dụng và xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật; lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu, nguồn gốc, xuất xứ của từng loại vũ khí, công cụ hỗ trợ; tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp thực hiện làm mất tính năng, tác dụng.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

21.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thực hiện thủ tục làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ, cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều này có văn bản thông báo cho phép làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ, trong đó ghi rõ số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu vũ khí, công cụ hỗ trợ, thời gian, tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp làm mất tính năng, tác dụng; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Sau khi tổ chức, doanh nghiệp thuộc Bộ Công an đã làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ thì thông báo cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị và Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội hoặc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội tiến hành kiểm tra, lập biên bản đánh giá tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng và cấp Thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng.

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

21.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo cho phép làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ (Mẫu VC19 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ) và Thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng (Mẫu

VC20 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

21.8. Phí, lệ phí: Không.

21.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể:

"2. Bảo tàng, đơn vị biểu diễn nghệ thuật, cơ sở điện ảnh sản xuất phim được sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã làm mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật."

21.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

22. Thủ tục: Đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng được sử dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật

22.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng.

22.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, cụ thể: Văn bản đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật; lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu, nguồn gốc, xuất xứ vũ khí, công cụ hỗ trợ.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

22.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có

thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều này phải tiến hành kiểm tra, lập biên bản và có văn bản thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

22.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

22.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

22.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng (Mẫu VC20 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

22.8. Phí, lệ phí: Không.

22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

22.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể:

"2. Bảo tàng, đơn vị biểu diễn nghệ thuật, cơ sở điện ảnh sản xuất phim được sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã làm mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật."

22.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

C. Thủ tục hành chính cấp xã

1. Thủ tục: Khai báo vũ khí thô sơ là hiện vật trưng bày, triển lãm, làm đồ gia bảo

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân sở hữu vũ khí thô sơ là hiện vật trưng bày, triển

lãm, làm đồ gia bảo chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp tại Công an xã, phường, thị trấn nơi đặt trụ sở hoặc nơi cư trú.

Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận Thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ cho tổ chức, cá nhân sở hữu.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an xã, phường, thị trấn nơi đặt trụ sở hoặc nơi cư trú.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 31 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: Tờ khai, trong đó ghi rõ họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đề nghị, lý do khai báo, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu vũ khí thô sơ (nếu có); bản sao giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ vũ khí thô sơ (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Công an xã, phường, thị trấn phải thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ cho tổ chức, cá nhân sở hữu.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an xã, phường, thị trấn.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ (Mẫu VC21 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể:

"1. Tổ chức, cá nhân sở hữu vũ khí thô sơ quy định tại điểm a khoản 4 Điều 2 của Luật này là hiện vật trưng bày, triển lãm, làm đồ gia bảo có trách nhiệm thực hiện việc khai báo."

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ**A. Thủ tục hành chính cấp trung ương**

1. Thủ tục: Đề nghị đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định

của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an kiểm tra hồ sơ, xây dựng kế hoạch và quyết định mở lớp đào tạo, huấn luyện; bố trí cán bộ đào tạo, huấn luyện theo quy định.

Trường hợp Cục Trang bị và kho vận, Bộ Công an hoặc các học viện, trường Công an nhân dân, Trung tâm huấn luyện và bồi dưỡng nghiệp vụ Công an nhân dân tổ chức đào tạo, huấn luyện thì sau khi có quyết định mở lớp đào tạo, huấn luyện phải có văn bản thông báo và kèm theo quyết định mở lớp cho Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương để tổ chức kiểm tra, sát hạch, cấp giấy chứng nhận sử dụng, chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- Bước 5: Sau khi kết thúc đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ, Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an thành lập Hội đồng sát hạch, tiến hành tổ chức kiểm tra, sát hạch, đánh giá kết quả kiểm tra đối với cá nhân được đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- Bước 6: Căn cứ theo thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở trung ương đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đến nhận kết quả giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024), cụ thể: a) Văn bản đề nghị, trong đó nêu rõ nhu cầu, số lượng người tham gia đào tạo, huấn luyện; thời gian, địa điểm tổ chức đào tạo, huấn luyện; b) Danh sách người tham gia đào tạo, huấn luyện, trong đó ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, chức vụ; kèm theo 03 ảnh màu chụp kiểu chân dung cỡ 03 cm x 04 cm, mặc trang phục theo quy định (ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ).

Trường hợp Cục Trang bị và kho vận, Bộ Công an; các học viện, trường Công an nhân dân, Trung tâm huấn luyện và bồi dưỡng nghiệp vụ Công an nhân dân tổ chức đào tạo, huấn luyện thì sau khi kết thúc đào tạo, huấn luyện, phải có văn bản đề nghị; danh sách người tham gia đào tạo, huấn luyện, trong đó ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, chức vụ; kèm theo 03 ảnh màu chụp kiểu chân dung cỡ 03 cm x 04 cm, mặc trang phục theo quy định (ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ) gửi Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an để tổ chức kiểm tra, sát hạch.

**** Lưu ý:***

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xây dựng kế hoạch và quyết định mở lớp đào tạo, huấn luyện.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, sau khi kết thúc kiểm tra, sát hạch, Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ cho các cá

nhân có kết quả đạt yêu cầu; đối với cá nhân không đạt yêu cầu, gửi thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị đào tạo, huấn luyện biết.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và cấp Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ (Mẫu VC14 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ); chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ (Mẫu VC15 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ cho cá nhân được tham gia đào tạo, huấn luyện và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

2. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, cụ thể: văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ lý do; họ tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, chức vụ của người đề nghị cấp lại giấy chứng nhận; kèm theo 02 ảnh màu chụp kiểu chân dung cỡ 03 cm x 04 cm, mặc trang phục theo quy định (ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ).

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan cấp giấy chứng nhận có trách nhiệm kiểm tra, xem xét và cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp, phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. Giấy chứng nhận; chứng chỉ được cấp lại giữ nguyên thời hạn như giấy chứng nhận; chứng chỉ đã cấp trước đó.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Bộ Công an.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ (Mẫu VC14 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ); chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ (Mẫu VC15 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đối với trường hợp bị hỏng hoặc mất giấy chứng nhận sử dụng; chứng chỉ quản lý cho cá nhân được tham gia đào tạo, huấn luyện và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024

của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục: Đề nghị đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương kiểm tra hồ sơ, xây dựng kế hoạch và quyết định mở lớp đào tạo, huấn luyện; bố trí cán bộ đào tạo, huấn luyện theo quy định.

Trường hợp Cục Trang bị và kho vận, Bộ Công an hoặc các học viện, trường Công an nhân dân, Trung tâm huấn luyện và bồi dưỡng nghiệp vụ Công an nhân dân tổ chức đào tạo, huấn luyện thì sau khi có quyết định mở lớp đào tạo, huấn luyện phải có văn bản thông báo và kèm theo quyết định mở lớp cho Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương để tổ chức kiểm tra, sát hạch, cấp giấy chứng nhận sử dụng, chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- Bước 5: Sau khi kết thúc đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ, Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thành lập Hội đồng sát hạch, tiến hành tổ chức kiểm tra, sát hạch, đánh giá kết quả kiểm tra đối với cá nhân được đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- Bước 6: Căn cứ theo thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở trung ương đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đến nhận kết quả giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, cụ thể: a) Văn bản đề

ngộ, trong đó nêu rõ nhu cầu, số lượng người tham gia đào tạo, huấn luyện; thời gian, địa điểm tổ chức đào tạo, huấn luyện; b) Danh sách người tham gia đào tạo, huấn luyện, trong đó ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, chức vụ; kèm theo 03 ảnh màu chụp kiểu chân dung cỡ 03 cm x 04 cm, mặc trang phục theo quy định (ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ).

Trường hợp Cục Trang bị và kho vận, Bộ Công an; các học viện, trường Công an nhân dân, Trung tâm huấn luyện và bồi dưỡng nghiệp vụ Công an nhân dân tổ chức đào tạo, huấn luyện thì sau khi kết thúc đào tạo, huấn luyện, phải có văn bản đề nghị; danh sách người tham gia đào tạo, huấn luyện, trong đó ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, chức vụ; kèm theo 03 ảnh màu chụp kiểu chân dung cỡ 03 cm x 04 cm, mặc trang phục theo quy định (ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ) gửi Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương để tổ chức kiểm tra, sát hạch.

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xây dựng kế hoạch và quyết định mở lớp đào tạo, huấn luyện.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, sau khi kết thúc kiểm tra, sát hạch Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ cho các cá nhân có kết quả đạt yêu cầu; đối với cá nhân không đạt yêu cầu, gửi thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị đào tạo, huấn luyện biết.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức đào tạo, huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và cấp Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ (Mẫu VC14 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ); chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ

hồ trợ (Mẫu VC15 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ cho cá nhân được tham gia đào tạo, huấn luyện và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

2. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp

đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải thông báo bằng văn bản thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết và nhập vào hệ thống phần mềm quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thủ tục: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công phải thông báo thủ tục còn thiếu cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết để bổ sung, hoàn thiện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp phải trả hồ sơ hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp trên Cổng dịch vụ công không tiếp nhận và thông báo trả lời trên Cổng dịch vụ công lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, không tiếp nhận và thông báo trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị biết.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, cụ thể: văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ lý do; họ tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, chức vụ của người đề nghị cấp lại giấy chứng nhận; kèm theo 02 ảnh màu chụp kiểu chân dung cỡ 03 cm x 04 cm, mặc trang phục theo quy định (ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ).

*** Lưu ý:**

Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan cấp giấy chứng nhận; chứng chỉ có trách nhiệm kiểm tra, xem xét và cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; trường hợp không cấp, phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. Giấy chứng nhận; chứng chỉ được cấp lại giữ nguyên thời hạn như giấy chứng nhận; chứng chỉ đã cấp trước đó.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ (Mẫu VC14 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ); chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ (Mẫu VC15 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ).

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chỉ cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đối với trường hợp bị hỏng hoặc mất giấy chứng nhận sử dụng; chứng chỉ quản lý cho cá nhân được tham gia đào tạo, huấn luyện và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024);

- Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.