

Số: **896/QĐ-UBND**

Thừa Thiên Huế, ngày **23** tháng 4 năm 2021

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số:.....553.....
	Ngày:.....26/4.....
	Chuyển:.....

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 5551/QĐ-BCA-V19 ngày 25 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc ban hành bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an;

Căn cứ Quyết định số 3625/QĐ-BCA-C41 ngày 17 tháng 8 năm 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 được bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thuộc phạm vi chức năng của Bộ Công an;

Căn cứ Quyết định 1386/QĐ- BCA- C41 ngày 6 tháng 4 năm 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 và bãi bỏ trong các lĩnh vực quản lý ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự và đăng ký, quản lý con dấu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công an;

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-BCA ngày 03 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh Thừa Thiên Huế tại Tờ trình số 1538/TTr- CAT- PC06 ngày 05 tháng 4 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) trong Lĩnh vực Cấp, quản lý Căn cước công dân (05 TTHC); Đăng ký, quản lý con dấu (05 TTHC); Quản lý ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự (03 TTHC); Quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (34 TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phụ lục kèm theo Quyết định*).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện của các cơ quan, đơn vị:

1. Văn phòng UBND tỉnh:

a) Cập nhật các TTHC mới được phê duyệt vào Cơ sở dữ liệu TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia;

b) Công khai các TTHC này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

2. Công an tỉnh:

a) Cập nhật các TTHC mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; phổ biến và sao gửi Quyết định cho Công an các huyện, thị xã, thành phố Huế;

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, trình UBND tỉnh phê duyệt quy trình điện tử, quy trình nội bộ giải quyết các TTHC (nếu có) và hoàn thành việc cấu hình TTHC trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung của tỉnh;

c) Triển khai thực hiện giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền theo

hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này;

d) Chỉ đạo Công an các huyện, thị xã, thành phố Huế bố trí cán bộ thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế:

a) Niêm yết công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tại Trung tâm Hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị;

b) Tạo điều kiện làm việc và bảo đảm đủ cơ sở vật chất cho cán bộ Công an được cử đến làm việc tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

c) Triển khai thực hiện giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

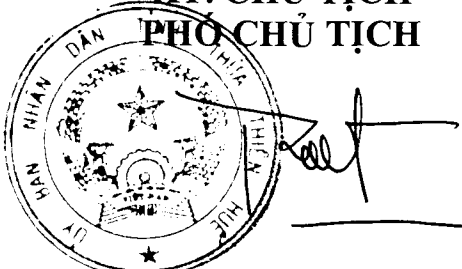
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Trưởng Công an các huyện, thị xã, thành phố Huế; Giám đốc Trung tâm Hành chính công cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP và các CV;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bình



Phụ lục

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÔNG AN TỈNH ĐƯA VÀO TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CÁC CẤP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

(Kèm theo Quyết định số: 896/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	Phí, lệ phí (nếu có)	Cách thức và địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC CẤP, QUẢN LÝ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN						
1	2.000200	Cấp thẻ Căn cước công dân khi đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	<ul style="list-style-type: none"> - Tại tỉnh, thành phố, thị xã: không quá 07 ngày làm việc - Tại các huyện miền núi vùng cao, biên giới: không quá 20 ngày làm việc - Tại các khu vực còn lại: không quá 15 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> + Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân không phải nộp lệ phí; + Công dân chuyển từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số sang cấp thẻ Căn cước công dân: 30.000 đồng/thẻ Căn cước công dân. <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế); - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Nộp trực tiếp tại các điểm cấp lưu động; - Trực tuyến: Khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực 	<ul style="list-style-type: none"> + Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13, ngày 20/11/2014 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2016; + Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân; + Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật

				<p>tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí 15.000 đồng/thẻ Căn cước công dân)</p>	<p>tuyển.</p>	<p>Căn cước công dân; + Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; + Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân; + Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; + Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 của Bộ Công an</p>
--	--	--	--	---	---------------	---

						<p>sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ Công an quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân;</p> <p>+ Thông tư 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an</p> <p>+ Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/1/2021 của Bộ Công an quy định mẫu thẻ cấp CCCD.</p> <p>+ Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.</p>
2	2.001196	Cấp thẻ Căn cước công dân khi chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	<ul style="list-style-type: none"> - Tại tỉnh, thành phố, thị xã: không quá 07 ngày làm việc - Tại các huyện miền núi vùng cao, biên giới: không quá 20 ngày làm việc - Tại các khu vực còn lại: không 	<ul style="list-style-type: none"> + Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân không phải nộp lệ phí; + Công dân chuyên từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số sang cấp thẻ Căn cước công dân: 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế); - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Nộp trực tiếp tại các điểm cấp lưu 	<ul style="list-style-type: none"> + Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13, ngày 20/11/2014 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2016; + Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân; + Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an

			<p>quá 15 ngày làm việc</p> <p>30.000 đồng/thẻ Căn cước công dân.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2020, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí 15.000 đồng/thẻ Căn cước công dân)</i></p>	<p>động;</p> <p>- Trục tuyến: Khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.</p>	<p>quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;</p> <p>+ Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>+ Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;</p> <p>+ Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý</p>
--	--	--	--	--	--

						<p>thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>+ Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ Công an quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân;</p> <p>+ Thông tư 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an</p> <p>+ Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/1/2021 của Bộ Công an quy định mẫu thẻ cấp CCCD.</p> <p>+ Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.</p>
3	2.001195	Đổi thẻ Căn cước công dân	<p>- Tại tỉnh, thành phố, thị xã: không quá 07 ngày làm việc</p> <p>- Tại các huyện miền núi vùng</p>	<p>a) Đổi thẻ Căn cước công dân khi bị hư hỏng không sử dụng được; thay đổi thông tin về họ, chữ đệm, tên; đặc điểm nhân</p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế);</p> <p>- Nộp trực tiếp tại</p>	<p>+ Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13, ngày 20/11/2014 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2016;</p> <p>+ Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ</p>

		<p>cao, biên giới: không quá 20 ngày làm việc</p> <p>- Tại các khu vực còn lại: không quá 15 ngày làm việc</p>	<p>dạng; xác định lại giới tính, quê quán; có sai sót về thông tin trên thẻ; khi công dân có yêu cầu: 50.000 đồng/thẻ Căn cước công dân.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2020, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí 25.000 đồng/thẻ Căn cước công dân)</i></p> <p>b) Các đối tượng không phải nộp lệ phí: + Đổi thẻ Căn cước công dân theo quy định tại Điều 21 và</p>	<p>Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</p> <p>- Nộp trực tiếp tại các điểm cấp lưu động;</p> <p>- Trực tuyến: Khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.</p>	<p>quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;</p> <p>+ Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;</p> <p>+ Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>+ Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;</p> <p>+ Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ</p>
--	--	--	---	---	---

			<p>điểm a khoản 3 Điều 32 Luật Căn cước công dân.</p> <p>+ Đổi thẻ Căn cước công dân khi có sai sót về thông tin trên thẻ Căn cước công dân do lỗi của cơ quan quản lý Căn cước công dân.</p> <p>c) Các đối tượng được miễn lệ phí đổi thẻ Căn cước công dân:</p> <p>+ Đổi thẻ Căn cước công dân khi Nhà nước quy định thay đổi địa giới hành chính.</p> <p>+ Công dân là bố, mẹ, vợ, chồng, con dưới 18 tuổi của liệt sỹ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con dưới 18 tuổi của thương binh và người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; công dân thường trú tại các xã biên giới; các huyện đảo; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã</p>		<p>Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tăng thu Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>+ Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ Công an quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân;</p> <p>+ Thông tư 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an</p> <p>+ Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/1/2021 của Bộ Công an quy định mẫu thẻ cấp CCCD.</p> <p>+ Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>hội đặc biệt khó khăn; công dân thuộc hộ nghèo theo quy định của pháp luật. + Công dân dưới 18 tuổi mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.</p>		
4	2.001194	Cấp lại thẻ Căn cước công dân	<p>- Tại tỉnh, thành phố, thị xã: không quá 07 ngày làm việc - Tại các huyện miền núi vùng cao, biên giới: không quá 20 ngày làm việc - Tại các khu vực còn lại: không quá 15 ngày làm việc</p>	<p>a) Cấp lại thẻ Căn cước công dân khi bị mất thẻ Căn cước công dân, được trở lại quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật quốc tịch Việt Nam: 70.000 đồng/thẻ Căn cước công dân (Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2020, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid</p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế); - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Nộp trực tiếp tại các điểm cấp lưu động; - Trực tuyến: Khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.</p>	<p>+ Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13, ngày 20/11/2014 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2016; + Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân; + Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân; + Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước</p>

			<p>19 thì thu lệ phí 35.000 đồng/thẻ Căn cước công dân)</p> <p>b) Các trường hợp sau được miễn lệ phí cấp lại thẻ Căn cước công dân:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Công dân là bố, mẹ, vợ, chồng, con dưới 18 tuổi của liệt sỹ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con dưới 18 tuổi của thương binh và người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; công dân thường trú tại các xã biên giới; các huyện đảo; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; công dân thuộc hộ nghèo theo quy định của pháp luật. + Công dân dưới 18 tuổi mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương 	<p>công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân; + Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; + Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ Công an quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân; + Thông tư 104/2020/TT-BCA ngày
--	--	--	--	---

				tựa.		<p>30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an</p> <p>+ Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/1/2021 của Bộ Công an quy định mẫu thẻ cấp CCCD.</p> <p>+ Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.</p>
5	2.001178	Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi đã được cấp thẻ Căn cước công dân.	07 ngày	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế); - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Nộp trực tiếp tại các điểm cấp lưu động; - Trực tuyến: Khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến. 	<p>+ Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;</p> <p>+ Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số</p>

						<p>điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;</p> <p>+ Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.</p> <p>+ Thông tư 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an</p>
II. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CON DẤU						
1	2.001428	Đăng ký mẫu con dấu mới	03 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p> <p>- Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>	<p>+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về quản lý và sử dụng con dấu.</p> <p>+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.</p> <p>+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu</p>

						con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.
2	2.001410	Đăng ký lại mẫu con dấu	03 ngày	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế). - Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia. 	<ul style="list-style-type: none"> + Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về quản lý và sử dụng con dấu. + Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước. + Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.
3	2.001397	Đăng ký thêm con dấu	03 ngày	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế). - Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng Dịch vụ công 	<ul style="list-style-type: none"> + Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về quản lý và sử dụng con dấu. + Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước. + Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an

					quốc gia.	quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.
4	2.001329	Đăng ký dấu nội, dấu thu nhỏ, dấu xi	03 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p> <p>- Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>	<p>+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về quản lý và sử dụng con dấu.</p> <p>+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.</p> <p>+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.</p>
5	2.001160	Cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu	03 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p> <p>- Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa</p>	<p>+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định về quản lý và sử dụng con dấu.</p> <p>+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.</p>

					Thiên Huế hoặc Công Dịch vụ công quốc gia.	+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.
III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÀNH, NGHỀ ĐẦU TƯ KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN VỀ AN NINH, TRẬT TỰ						
1	2.001478	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự	<ul style="list-style-type: none"> - Tại cấp tỉnh không quá 03 ngày làm việc - Tại cấp huyện không quá 05 ngày làm việc 	300.000đ (Ba trăm nghìn đồng).	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế). - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia. 	<ul style="list-style-type: none"> + Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện. + Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện. + Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ. + Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp,

						<p>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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
2	2.001402	Cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự	<p>- Tại cấp tỉnh không quá 03 ngày làm việc</p> <p>- Tại cấp huyện không quá 05 ngày làm việc</p>	300.000đ (Ba trăm nghìn đồng).	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p> <p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</p> <p>- Nộp trực tuyến</p>	<p>+ Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.</p> <p>+ Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an</p>

				<p>qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>	<p>ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.</p> <p>+ Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ.</p> <p>+ Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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,</p>
--	--	--	--	---	--

						công cụ hỗ trợ.
3	2.001551	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự	<ul style="list-style-type: none"> - Tại cấp tỉnh không quá 03 ngày làm việc - Tại cấp huyện không quá 05 ngày làm việc 	300.000đ (Ba trăm nghìn đồng).	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế). - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia. 	<ul style="list-style-type: none"> + Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện. + Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện. + Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ. + Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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.

						+ 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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.
IV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ						
1	1.000468	Cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày	10.000 đồng/ 01 giấy. (Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ

				80% mức thu lệ phí)	<p>Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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</p>
--	--	--	--	---------------------	---

						phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.
2	1.000197	Cấp đổi giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày	<p>10.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i></p>	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
3	2.000152	Cấp lại giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày	<p>10.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của</i></p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử</p>

				<p><i>Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí</i></p>	<p>dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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> <p>+ Thông tư số 23/2019/TT-</p>
--	--	--	--	---	---

						BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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	1.002785	Cấp giấy phép sửa chữa vũ khí tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	<p>10.000 đồng/01 khẩu/chiếc đối với giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid</i></p>	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ</p>

				<p>19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</p>	<p>hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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. + 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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,</p>
--	--	--	--	--	--

						công cụ hỗ trợ.
5	1.000331	Cấp giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	10.000 đồng/01 khẩu/chiếc. <i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i>	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính

						<p>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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
6	1.000332	Cấp giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	<p>100.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản</i></p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p>

				<p><i>phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i></p>	<p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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> <p>+ Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ</p>
--	--	--	--	---	---

						<p>sung một số điều của Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
7	1.000720	Cấp giấy phép trang bị vũ khí thô sơ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA</p>

						ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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	1.000519	Cấp giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày*	10.000 đồng/ 01 giấy <i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i>	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy

						<p>phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
9	1.000505	Cấp đổi giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng tại Công an tỉnh, thành	10 ngày	10.000 đồng/ 01 giấy. <i>(Từ ngày 01/01/2021</i>	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).

		<p>phổ trực thuộc trung ương</p>		<p>đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</p>	<p>tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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</p>
--	--	----------------------------------	--	--	-----------------------------------	---

						<p>quản lý pháo; lệ phí cấp Giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.</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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
10	1.000962	Cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày	<p>10.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid</i></p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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><i>19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i></p>	<p>+ Thông tư số 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực</p>
--	--	--	--	--	--

						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	1.000428	Cấp giấy phép vận chuyển vũ khí quân dụng tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	100.000 đồng/01 giấy. <i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i>	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ

						<p>hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.</p> <p>+ Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
12	1.002777	Cấp giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	<p>+ Dưới 5 tấn: 50.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p>+ Từ 5 tấn đến 15 tấn: 100.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p>+ Trên 15 tấn: 150.000</p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy</p>

đồng/ 01 giấy.

*(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)*

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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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

						<p>hỗ trợ.</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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
13	1.000537	Điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	03 ngày	<p>+ Dưới 5 tấn: 50.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p>+ Từ 5 tấn đến 15 tấn: 100.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p>+ Trên 15 tấn: 150.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho</i></p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ</p>

*sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí***)

Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 tu số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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.

+ 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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

						<p>phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.</p>
14	1.000717	Thông báo khai báo vũ khí thô sơ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	03 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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>

15	1.000335	Cấp giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày	Không	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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>
16	1.000374	Cấp giấy phép trang bị vũ khí quân dụng tại Công an tỉnh, thành	05 ngày	10.000 đồng/ khẩu/chiếc.	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).

		phổ trực thuộc trung ương		<p>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</p>	<p>tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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</p>
--	--	---------------------------	--	--	-----------------------------------	---

						<p>quản lý pháo; lệ phí cấp Giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.</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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
17	1.000445	Cấp giấy phép trang bị vũ khí thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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>
18	1.000731	Cấp giấy sử dụng vũ khí thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày	<p>10.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i></p>		<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ</p>

					<p>khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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</p>
--	--	--	--	--	--

						phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.
19	1.000727	Cấp đổi giấy phép sử dụng vũ khí thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày	10.000 đồng/ 01 giấy. <i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i>	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC

						<p>ngày 10/11/2016 của 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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
20	1.000723	Cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày	<p>10.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định</i></p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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</p>

				<p><i>mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i></p>	<p>hỗ trợ. + Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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. + Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ</p>
--	--	--	--	--	--

						trường Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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	1.000515	Cấp giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	03 ngày	Không	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

						<p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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>
22	1.000498	Điều chỉnh giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	03 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và</p>

						trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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	1.000334	Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày	Không	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế). + Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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	1.000330	Thu hồi 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 tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	Không	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

25	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 tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	<p>100.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i></p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định</p>
----	----------	--	---------	---	---	---

						<p>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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
26	1.000326	<p>Đề nghị làm mất tính năng, tác dụng của vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</p>	05 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ</p>

						<p>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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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>
27	1.000325	Đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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>
28	1.000323	<p>Đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</p>	03 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ</p>

						<p>khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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>
29	1.000317	Cấp, cấp đổi Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	03 ngày	Không	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.</p> <p>+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA</p>

						ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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	1.000313	Cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	Không	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy

						phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.
31	1.000308	Cấp, cấp đổi Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	03 ngày	Không	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai

						báo vũ khí thô sơ.
32	1.000117	Cấp lại Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	05 ngày	Không	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.
33	1.000554	Cấp giấy phép vận	03 ngày	+ Dưới 5 tấn: 50.000 đồng/ 01 giấy.	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ	+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số

		<p>chuyên vật liệu nổ công nghiệp tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</p>		<p>+ Từ 5 tấn đến 15 tấn: 100.000 đồng/ 01 giấy. + Trên 15 tấn: 150.000 đồng/ 01 giấy.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)</i></p>	<p>hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>14/2017/QH14 ngày 20/6/2017). + Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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</p>
--	--	---	--	--	---	---

						<p>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> <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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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>
34	1.000484	Cấp giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày	<p>10.000 đồng/ khâu/chiếc.</p> <p><i>(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh,</i></p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).</p>	<p>+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).</p> <p>+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.</p> <p>+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ</p>

				<p><i> bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí</i></p>	<p>khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. + Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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. + 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí</p>
--	--	--	--	---	---

						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.
--	--	--	--	--	--	---

PHẦN II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC CẤP, QUẢN LÝ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

1. Cấp thẻ Căn cước công dân khi đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Công dân điền vào Tờ khai Căn cước công dân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; Trung tâm Hành chính công cấp huyện; các điểm cấp lưu động hoặc khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.

- **Bước 2:**

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu thông tin về công dân trong Tờ khai Căn cước công dân với thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác định chính xác người cần cấp thẻ:

+ Trường hợp công dân làm thủ tục chuyển từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số sang thẻ Căn cước công dân thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 1 Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

+ Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, chưa được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu công dân xác định thông tin chính xác và xuất trình các giấy tờ hợp pháp về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân.

+ Trường hợp đủ điều kiện, thủ tục thì tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân, Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02) chuyển cho công dân kiểm tra xác nhận thông tin, in giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân.

+ Trường hợp đủ điều kiện nhưng thông tin chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn công dân bổ sung hoặc kê khai lại. Nếu thiếu giấy tờ liên quan theo quy định thì hướng dẫn bằng văn bản cho công dân, ghi rõ nội dung cần bổ sung.

+ Trường hợp qua đối chiếu thông tin thấy không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ cho công dân và ghi rõ lý do vào Tờ khai Căn cước công dân.

- **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; Trung tâm Hành chính công cấp huyện trả kết quả cho cá nhân tại nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường bưu điện.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế);

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tiếp tại các điểm cấp lưu động;

- Trực tuyến: Khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai Căn cước công dân (ký hiệu là CC01);

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02);

- Trường hợp thông tin không đầy đủ, thống nhất thì xuất trình Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân cũ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân.

* **Số lượng:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Tại tỉnh, thành phố, thị xã: không quá 07 ngày làm việc

- Tại các huyện miền núi vùng cao, biên giới: không quá 20 ngày làm việc

- Tại các khu vực còn lại: không quá 15 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội- Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Thẻ Căn cước công dân, Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân (trường hợp đã được cấp Chứng minh nhân dân).

i) Phí, lệ phí:

+ Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân không phải nộp lệ phí;

+ Công dân chuyển từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số sang cấp thẻ Căn cước công dân: 30.000 đồng/thẻ Căn cước công dân.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí 15.000 đồng/thẻ Căn cước công dân)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai Căn cước công dân (ký hiệu là CC01);

+ Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02).

Được ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13, ngày 20/11/2014 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2016;

- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ Công an quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân;

- Thông tư 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an

- Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/1/2021 của Bộ Công an quy định mẫu thẻ cấp CCCD.

- Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.

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

TỜ KHAI CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

1. Họ, chữ đệm và tên⁽¹⁾:
2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có)⁽¹⁾:
3. Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....; 4. Giới tính (Nam/nữ):
5. Số CMND/CCCD⁽²⁾:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
6. Dân tộc:; 7. Tôn giáo: 8. Quốc tịch:
9. Tình trạng hôn nhân: 10. Nhóm máu (nếu có):
11. Nơi đăng ký khai sinh:
12. Quê quán:
13. Nơi thường trú:
-
14. Nơi ở hiện tại:
-
15. Nghề nghiệp: 16. Trình độ học vấn:
17. Họ, chữ đệm và tên của cha⁽¹⁾: Quốc tịch:
- Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
18. Họ, chữ đệm và tên của mẹ⁽¹⁾: Quốc tịch:
- Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
19. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng)⁽¹⁾: Quốc tịch:
- Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
20. Họ, chữ đệm và tên của người ĐDHP⁽¹⁾: Quốc tịch:
- Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
21. Họ, chữ đệm và tên của chủ hộ⁽¹⁾:
- Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Quan hệ với chủ hộ:
22. Yêu cầu của công dân:
- Cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân:
 - Chuyển phát thẻ CCCD đến địa chỉ của công dân (có/không):
- Địa chỉ nhận: Số điện thoại:
- Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật./.

(3) (MÃ VẠCH 2 CHIỀU)
(Mã tờ khai kê khai trực tuyến)

....., ngày tháng năm

(4) **Thời gian hen:**

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tại: <Tên đơn vị đăng ký nộp hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại CCCD>

KẾT QUẢ XÁC MINH

Đội Tàng thư căn cước công dân - Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH trả lời kết quả đối chiếu, xác minh với hồ sơ gốc (có hoặc không có hồ sơ gốc, nếu có hồ sơ gốc thì có nội dung gì khác với tờ khai CCCD hoặc Phiếu thu nhận thông tin CCCD kèm theo?)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., ngày *tháng* năm (5)

Cán bộ tra cứu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - (1): Ghi chữ in hoa đủ dấu.
- (2): Ghi số CMND/CCCD đã được cấp lần gần nhất (nếu là CMND có 9 số thì 3 ô cuối gạch chéo).
- (3) và (4): sử dụng trong kê khai trực tuyến;
- (5): Đội trưởng Đội Tàng thư căn cước công dân Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH.
- (*): Không bắt buộc công dân phải kê khai.
- CCCD là viết tắt của Căn cước công dân ; CMND là viết tắt của Chứng minh nhân dân; ĐDHP là viết tắt của đại diện hợp pháp./.

(Mã số, mã vạch một chiều)	PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN Số thẻ CCCD:.....	17. Ảnh chân dung 4cm x 6cm		
1. Họ, chữ đệm và tên:..... 2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):..... 3. Ngày, tháng, năm sinh: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. Giới tính:..... 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Cấp ngày:/...../..... Nơi cấp:				
6. Dân tộc:..... 7. Tôn giáo:..... 8. Quốc tịch :..... 9. Nơi đăng ký khai sinh :..... 10. Quê quán..... 11. Nơi thường trú :..... 12. Nghề nghiệp..... 13. Trình độ học vấn:..... 14. Họ, chữ đệm và tên của cha:..... 15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:..... 16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng):..... 18. Đặc điểm nhân dạng:..... 19. Loại cấp:..... 20. Cấp lần thứ:..... 21. Đơn vị lập:.....				
Cái phải	Trò phải	Giữa phải	Nhấn phải	Út phải
Cái trái	Trò trái	Giữa trái	Nhấn trái	Út trái
4 ngón chụm tay trái			4 ngón chụm tay phải	

23....., ngày tháng..... năm

22. Cán bộ kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người khai ký, ghi rõ họ tên

2. Cấp thẻ Căn cước công dân khi chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Công dân điền vào Tờ khai Căn cước công dân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; Trung tâm Hành chính công cấp huyện; các điểm cấp lưu động hoặc khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.

- **Bước 2:**

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đề nghị công dân xuất trình Sổ hộ khẩu, trường hợp thông tin trên Sổ hộ khẩu chưa đầy đủ hoặc không thống nhất với thông tin công dân khai trên Tờ khai Căn cước công dân thì yêu cầu công dân xuất trình Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân cũ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu thông tin về công dân trong Tờ khai Căn cước công dân với thông tin trong Sổ hộ khẩu hoặc các giấy tờ nêu trên:

+ Trường hợp công dân làm thủ tục chuyển từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số sang thẻ Căn cước công dân thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 1 Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

+ Trường hợp công dân thông tin có sự thay đổi thì yêu cầu công dân xác định thông tin chính xác và xuất trình các giấy tờ hợp pháp về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân.

+ Trường hợp đủ điều kiện, thủ tục thì tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân, Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02) chuyển cho công dân kiểm tra xác nhận thông tin, in giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân.

+ Trường hợp đủ điều kiện nhưng thông tin chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn công dân bổ sung hoặc kê khai lại. Nếu thiếu giấy tờ liên quan theo

quy định thì hướng dẫn bằng văn bản cho công dân, ghi rõ nội dung cần bổ sung.

+ Trường hợp qua đối chiếu thông tin thấy không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ cho công dân và ghi rõ lý do vào Tờ khai Căn cước công dân.

- **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; Trung tâm Hành chính công cấp huyện trả kết quả cho cá nhân tại nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường bưu điện.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế);

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tiếp tại các điểm cấp lưu động;

- Trực tuyến: Khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

- Sổ hộ khẩu;

- Tờ khai Căn cước công dân (ký hiệu là CC01);

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02);

- Trường hợp thông tin không đầy đủ, thống nhất thì xuất trình Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân cũ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân.

* **Số lượng:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Tại tỉnh, thành phố, thị xã: không quá 07 ngày làm việc

- Tại các huyện miền núi vùng cao, biên giới: không quá 20 ngày làm việc

- Tại các khu vực còn lại: không quá 15 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội- Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Thẻ Căn cước công dân, Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân (trường hợp đã được cấp Chứng minh nhân dân).

i) Phí, lệ phí:

+ Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân không phải nộp lệ phí;

+ Công dân chuyển từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số sang cấp thẻ Căn cước công dân: 30.000 đồng/thẻ Căn cước công dân.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí 15.000 đồng/thẻ Căn cước công dân)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai Căn cước công dân (ký hiệu là CC01);

+ Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02).

Được ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13, ngày 20/11/2014 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2016;

- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số

137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ Công an quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân;

- Thông tư 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an

- Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/1/2021 của Bộ Công an quy định mẫu thẻ cấp CCCD.

- Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.

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

TỜ KHAI CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

1. Họ, chữ đệm và tên⁽¹⁾:
2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có)⁽¹⁾:
3. Ngày, tháng, năm sinh: / / ; 4. Giới tính (Nam/nữ):
5. Số CMND/CCCD⁽²⁾:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
6. Dân tộc: 7. Tôn giáo: 8. Quốc tịch:
9. Tình trạng hôn nhân: 10. Nhóm máu (nếu có):
11. Nơi đăng ký khai sinh:
12. Quê quán:
13. Nơi thường trú:
-
14. Nơi ở hiện tại:
-
15. Nghề nghiệp: 16. Trình độ học vấn:
17. Họ, chữ đệm và tên của cha⁽¹⁾: Quốc tịch:
- Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
18. Họ, chữ đệm và tên của mẹ⁽¹⁾: Quốc tịch:
- Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
19. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng)⁽¹⁾: Quốc tịch:
- Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
20. Họ, chữ đệm và tên của người ĐDHP⁽¹⁾: Quốc tịch:
- Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
21. Họ, chữ đệm và tên của chủ hộ⁽¹⁾:
- Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Quan hệ với chủ hộ:
22. Yêu cầu của công dân:
- Cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân:
 - Chuyển phát thẻ CCCD đến địa chỉ của công dân (có/không):
- Địa chỉ nhận: Số điện thoại:
- Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật./.

(3) (MÃ VẠCH 2 CHIỀU)
(Mã tờ khai kê khai trực tuyến)

(4) Thời gian hẹn:

Tại: <Tên đơn vị đăng ký nộp hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại CCCD>

....., ngày tháng năm

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾT QUẢ XÁC MINH

Đội Tàng thư căn cước công dân - Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH trả lời kết quả đối chiếu, xác minh với hồ sơ gốc (có hoặc không có hồ sơ gốc, nếu có hồ sơ gốc thì có nội dung gì khác với tờ khai CCCD hoặc Phiếu thu nhận thông tin CCCD kèm theo?)

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....
 (5)

Cán bộ tra cứu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - (1): Ghi chữ in hoa đủ dấu.
 - (2): Ghi số CMND/CCCD đã được cấp lần gần nhất (nếu là CMND có 9 số thì 3 ô cuối gạch chéo).
 - (3) và (4): sử dụng trong kê khai trực tuyến;
 - (5): Đội trưởng Đội Tàng thư căn cước công dân Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH.
 - (*): Không bắt buộc công dân phải kê khai.
 - CCCD là viết tắt của Căn cước công dân ; CMND là viết tắt của Chứng minh nhân dân; ĐDHP là viết tắt của đại diện hợp pháp./

(Mã số, mã vạch một chiều)	PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN Số thẻ CCCD:.....		17. Ảnh chân dung 4cm x 6cm	
1. Họ, chữ đệm và tên:..... 2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):..... 3. Ngày, tháng, năm sinh: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. Giới tính:..... 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Cấp ngày:/...../..... Nơi cấp:				
6. Dân tộc:..... 7. Tôn giáo:..... 8. Quốc tịch :..... 9. Nơi đăng ký khai sinh :..... 10. Quê quán..... 11. Nơi thường trú :..... 12. Nghề nghiệp..... 13. Trình độ học vấn:..... 14. Họ, chữ đệm và tên của cha:..... 15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:..... 16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng):..... 18. Đặc điểm nhân dạng:..... 19. Loại cấp:..... 20. Cấp lần thứ:..... 21. Đơn vị lập:.....				
Cái phải	Trò phải	Giữa phải	Nhấn phải	Út phải
Cái trái	Trò trái	Giữa trái	Nhấn trái	Út trái
4 ngón chụm tay trái			4 ngón chụm tay phải	

23....., ngày tháng..... năm

22. Cán bộ kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người khai ký, ghi rõ họ tên

3. Đổi thẻ Căn cước công dân

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Công dân điền vào Tờ khai Căn cước công dân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; Trung tâm Hành chính công cấp huyện; các điểm cấp lưu động hoặc khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.

- Bước 2:

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đề nghị công dân xuất trình Sổ hộ khẩu, trường hợp thông tin trên Sổ hộ khẩu chưa đầy đủ hoặc không thống nhất với thông tin công dân khai trên Tờ khai Căn cước công dân thì yêu cầu công dân xuất trình Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân cũ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân để đối chiếu. Trường hợp đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì kiểm tra thông tin công dân trên Tờ khai Căn cước công dân với thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác định chính xác người cần đổi thẻ.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ thu lại thẻ Căn cước công dân.

+ Trường hợp công dân thông tin có sự thay đổi, chưa được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu công dân xác định thông tin chính xác và xuất trình các giấy tờ hợp pháp về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân.

+ Trường hợp đủ điều kiện, thủ tục thì tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân, Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02) chuyển cho công dân kiểm tra xác nhận thông tin, thu lệ phí theo quy định, in giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân.

+ Trường hợp đủ điều kiện nhưng thông tin chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn công dân bổ sung hoặc kê khai lại. Nếu thiếu giấy tờ liên quan theo quy định thì hướng dẫn bằng văn bản cho công dân, ghi rõ nội dung cần bổ sung.

+ Trường hợp qua đối chiếu thông tin thấy không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ cho công dân và ghi rõ lý do vào Tờ khai Căn cước công dân.

- **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; Trung tâm Hành chính công cấp huyện trả kết quả cho cá nhân tại nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường bưu điện.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế);
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;
- Nộp trực tiếp tại các điểm cấp lưu động;
- Trực tuyến: Khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai Căn cước công dân (ký hiệu là CC01);
- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02).
- Trường hợp thông tin không đầy đủ, thống nhất thì xuất trình Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân cũ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân.
- Thẻ Căn cước công dân cần đổi.

* **Số lượng:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Tại tỉnh, thành phố, thị xã: không quá 07 ngày làm việc
- Tại các huyện miền núi vùng cao, biên giới: không quá 20 ngày làm việc
- Tại các khu vực còn lại: không quá 15 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội- Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Thẻ Căn cước công dân.

i) Phí, lệ phí:

- Đổi thẻ Căn cước công dân khi bị hư hỏng không sử dụng được; thay đổi thông tin về họ, chữ đệm, tên; đặc điểm nhân dạng; xác định lại giới tính, quê quán; có sai sót về thông tin trên thẻ; khi công dân có yêu cầu: 50.000 đồng/thẻ Căn cước công dân.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí 25.000 đồng/thẻ Căn cước công dân)

- Các đối tượng không phải nộp lệ phí:

+ Đổi thẻ Căn cước công dân theo quy định tại Điều 21 và điểm a khoản 3 Điều 32 Luật Căn cước công dân.

+ Đổi thẻ Căn cước công dân khi có sai sót về thông tin trên thẻ Căn cước công dân do lỗi của cơ quan quản lý Căn cước công dân.

- Các đối tượng được miễn lệ phí đổi thẻ Căn cước công dân:

+ Đổi thẻ Căn cước công dân khi Nhà nước quy định thay đổi địa giới hành chính.

+ Công dân là bố, mẹ, vợ, chồng, con dưới 18 tuổi của liệt sỹ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con dưới 18 tuổi của thương binh và người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; công dân thường trú tại các xã biên giới; các huyện đảo; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; công dân thuộc hộ nghèo theo quy định của pháp luật.

+ Công dân dưới 18 tuổi mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai Căn cước công dân (ký hiệu là CC01);

+ Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02).

Được ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13, ngày 20/11/2014 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2016;

- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ Công an quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân;

- Thông tư 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an

- Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/1/2021 của Bộ Công an quy định mẫu thẻ cấp CCCD.

- Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.

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

TỜ KHAI CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

1. Họ, chữ đệm và tên⁽¹⁾:
2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có)⁽¹⁾:
3. Ngày, tháng, năm sinh: / / ; 4. Giới tính (Nam/nữ):
5. Số CMND/CCCD⁽²⁾:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
6. Dân tộc: 7. Tôn giáo: 8. Quốc tịch:
9. Tình trạng hôn nhân: 10. Nhóm máu (nếu có):
11. Nơi đăng ký khai sinh:
12. Quê quán:
13. Nơi thường trú:
14. Nơi ở hiện tại:
15. Nghề nghiệp: 16. Trình độ học vấn:
17. Họ, chữ đệm và tên của cha⁽¹⁾: Quốc tịch:
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
18. Họ, chữ đệm và tên của mẹ⁽¹⁾: Quốc tịch:
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
19. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng)⁽¹⁾: Quốc tịch:
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
20. Họ, chữ đệm và tên của người ĐDHP⁽¹⁾: Quốc tịch:
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
21. Họ, chữ đệm và tên của chủ hộ⁽¹⁾:
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quan hệ với chủ hộ:
22. Yêu cầu của công dân:
- Cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân:
- Chuyển phát thẻ CCCD đến địa chỉ của công dân (có/không):
- Địa chỉ nhận: Số điện thoại:
- Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật./.

(3) (MÃ VẠCH 2 CHIỀU)
(Mã tờ khai kê khai trực tuyến)

(4) **Thời gian hen:**

Tại: <Tên đơn vị đăng ký nộp hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại CCCD>

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾT QUẢ XÁC MINH

Đội Tàng thư căn cước công dân - Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH trả lời kết quả đối chiếu, xác minh với hồ sơ gốc (có hoặc không có hồ sơ gốc, nếu có hồ sơ gốc thì có nội dung gì khác với tờ khai CCCD hoặc Phiếu thu nhận thông tin CCCD kèm theo?)

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....
 (5)

Cán bộ tra cứu
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - (1): Ghi chữ in hoa đủ dấu.
 - (2): Ghi số CMND/CCCD đã được cấp lần gần nhất (nếu là CMND có 9 số thì 3 ô cuối gạch chéo).
 - (3) và (4): sử dụng trong kê khai trực tuyến;
 - (5): Đội trưởng Đội Tàng thư căn cước công dân Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH.
 - (*): Không bắt buộc công dân phải kê khai.
 - CCCD là viết tắt của Căn cước công dân ;CMND là viết tắt của Chứng minh nhân dân; ĐDHP là viết tắt của đại diện hợp pháp./.

(Mã số, mã vạch một chiều)	PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN Số thẻ CCCD:.....	17. Ảnh chân dung 4cm x 6cm		
1. Họ, chữ đệm và tên:..... 2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):..... 3. Ngày, tháng, năm sinh: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. Giới tính:..... 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Cấp ngày:/...../..... Nơi cấp:				
6. Dân tộc:..... 7. Tôn giáo:..... 8. Quốc tịch :..... 9. Nơi đăng ký khai sinh :..... 10. Quê quán:..... 11. Nơi thường trú :..... 12. Nghề nghiệp..... 13. Trình độ học vấn:..... 14. Họ, chữ đệm và tên của cha:..... 15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:..... 16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng):..... 18. Đặc điểm nhân dạng:..... 19. Loại cấp:..... 20. Cấp lần thứ:..... 21. Đơn vị lập:.....				
Cái phải	Trò phải	Giữa phải	Nhấn phải	Út phải
Cái trái	Trò trái	Giữa trái	Nhấn trái	Út trái
4 ngón chụm tay trái			4 ngón chụm tay phải	

22. Cán bộ kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

23....., ngày tháng..... năm
.....
Người khai ký, ghi rõ họ tên

4. Cấp lại thẻ Căn cước công dân

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Công dân điền vào Tờ khai Căn cước công dân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; Trung tâm Hành chính công cấp huyện; các điểm cấp lưu động hoặc khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.

- Bước 2:

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đề nghị công dân xuất trình Sổ hộ khẩu, trường hợp thông tin trên Sổ hộ khẩu chưa đầy đủ hoặc không thống nhất với thông tin công dân khai trên Tờ khai Căn cước công dân thì yêu cầu công dân xuất trình Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân cũ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân để đối chiếu. Trường hợp đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì kiểm tra thông tin công dân trên Tờ khai Căn cước công dân với thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác định chính xác người cần cấp lại thẻ:

+ Trường hợp công dân thông tin có sự thay đổi, chưa được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu công dân xác định thông tin chính xác và xuất trình các giấy tờ hợp pháp về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân.

+ Trường hợp đủ điều kiện, thủ tục thì tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân, Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02) chuyển cho công dân kiểm tra xác nhận thông tin, thu lệ phí theo quy định, in giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân.

+ Trường hợp đủ điều kiện nhưng thông tin chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn công dân bổ sung hoặc kê khai lại. Nếu thiếu giấy tờ liên quan theo quy định thì hướng dẫn bằng văn bản cho công dân, ghi rõ nội dung cần bổ sung.

+ Trường hợp qua đối chiếu thông tin thấy không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ cho công dân và ghi rõ lý do vào Tờ khai Căn cước công dân.

- **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; Trung tâm Hành chính công cấp huyện trả kết quả cho cá nhân tại nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường bưu điện.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế);
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;
- Nộp trực tiếp tại các điểm cấp lưu động;
- Trực tuyến: Khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai Căn cước công dân (ký hiệu là CC01);
- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02);
- Trường hợp thông tin không đầy đủ, thống nhất thì xuất trình Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân cũ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác về những thông tin cần ghi trong Tờ khai Căn cước công dân.

*** Số lượng:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Tại tỉnh, thành phố, thị xã: không quá 07 ngày làm việc
- Tại các huyện miền núi vùng cao, biên giới: không quá 20 ngày làm việc
- Tại các khu vực còn lại: không quá 15 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội- Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Thẻ Căn cước công dân.

i) Phí, lệ phí:

- Cấp lại thẻ Căn cước công dân khi bị mất thẻ Căn cước công dân, được trở lại quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật quốc tịch Việt Nam: 70.000 đồng/thẻ Căn cước công dân.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí 35.000 đồng/thẻ Căn cước công dân)

- Các trường hợp sau được miễn lệ phí cấp lại thẻ Căn cước công dân:

+ Công dân là bố, mẹ, vợ, chồng, con dưới 18 tuổi của liệt sỹ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con dưới 18 tuổi của thương binh và người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; công dân thường trú tại các xã biên giới; các huyện đảo; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; công dân thuộc hộ nghèo theo quy định của pháp luật.

+ Công dân dưới 18 tuổi mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai Căn cước công dân (ký hiệu là CC01);

+ Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02).

Được ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13, ngày 20/11/2014 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2016;

- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ Công an quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân;

- Thông tư 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an

- Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/1/2021 của Bộ Công an quy định mẫu thẻ cấp CCCD.

- Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.

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

TỜ KHAI CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

1. Họ, chữ đệm và tên⁽¹⁾:.....
2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có)⁽¹⁾:.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....; 4. Giới tính (Nam/nữ):.....
5. Số CMND/CCCD⁽²⁾:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
6. Dân tộc:.....; 7. Tôn giáo:..... 8. Quốc tịch:.....
9. Tình trạng hôn nhân:..... 10. Nhóm máu (nếu có):.....
11. Nơi đăng ký khai sinh:.....
12. Quê quán:
13. Nơi thường trú:.....
-
14. Nơi ở hiện tại:.....
-
15. Nghề nghiệp:..... 16. Trình độ học vấn:.....
17. Họ, chữ đệm và tên của cha⁽¹⁾:..... Quốc tịch:.....
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
18. Họ, chữ đệm và tên của mẹ⁽¹⁾:..... Quốc tịch:.....
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
19. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng)⁽¹⁾:..... Quốc tịch:.....
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
20. Họ, chữ đệm và tên của người ĐDHP⁽¹⁾:..... Quốc tịch:.....
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
21. Họ, chữ đệm và tên của chủ hộ⁽¹⁾:.....
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quan hệ với chủ hộ:.....
22. Yêu cầu của công dân:
- Cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân:.....
- Chuyển phát thẻ CCCD đến địa chỉ của công dân (có/không):.....
Địa chỉ nhận:..... Số điện thoại:.....
Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật./.

(3) (MÃ VẠCH 2 CHIỀU)
(Mã tờ khai kê khai trực tuyến)

(4) Thời gian hen:

Tại: <Tên đơn vị đăng ký nộp hồ sơ để nghị cấp, đổi, cấp lại CCCD>

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾT QUẢ XÁC MINH

Đội Tàng thư căn cước công dân - Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH trả lời kết quả đối chiếu, xác minh với hồ sơ gốc (có hoặc không có hồ sơ gốc, nếu có hồ sơ gốc thì có nội dung gì khác với tờ khai CCCD hoặc Phiếu thu nhận thông tin CCCD kèm theo?)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., ngày .. tháng .. năm (5)
.....

Cán bộ tra cứu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - (1): Ghi chữ in hoa đủ dấu.
- (2): Ghi số CMND/CCCD đã được cấp lần gần nhất (nếu là CMND có 9 số thì 3 ô cuối gạch chéo).
- (3) và (4): sử dụng trong kê khai trực tuyến;
- (5): Đội trưởng Đội Tàng thư căn cước công dân Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH.
- (*): Không bắt buộc công dân phải kê khai.
- CCCD là viết tắt của Căn cước công dân ;CMND là viết tắt của Chứng minh nhân dân; ĐDHP là viết tắt của đại diện hợp pháp./.

(Mã số, mã vạch một chiều)	PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN Số thẻ CCCD:.....		17.	
1. Họ, chữ đệm và tên:..... 2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):..... 3. Ngày, tháng, năm sinh: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. Giới tính:..... 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Cấp ngày:/...../..... Nơi cấp:			Ảnh chân dung 4cm x 6cm	
6. Dân tộc:..... 7. Tôn giáo:..... 8. Quốc tịch :..... 9. Nơi đăng ký khai sinh :..... 10. Quê quán..... 11. Nơi thường trú :..... 12. Nghề nghiệp..... 13. Trình độ học vấn:..... 14. Họ, chữ đệm và tên của cha:..... 15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:..... 16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng):..... 18. Đặc điểm nhân dạng:..... 19. Loại cấp:..... 20. Cấp lần thứ:..... 21. Đơn vị lập:.....				
Cái phải	Trò phải	Giữa phải	Nhấn phải	Út phải
Cái trái	Trò trái	Giữa trái	Nhấn trái	Út trái
4 ngón chụm tay trái			4 ngón chụm tay phải	

22. Cán bộ kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

23....., ngày tháng..... năm
.....
Người khai ký, ghi rõ họ tên

5. Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi đã được cấp thẻ Căn cước công dân

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Công dân đã được cấp thẻ Căn cước công dân có nhu cầu được cấp giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

- **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.

- **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trung tâm Hành chính công cấp huyện trả kết quả cho cá nhân hoặc trả qua đường bưu điện.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế);

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tiếp tại các điểm cấp lưu động;

- Trực tuyến: Khai Tờ khai điện tử trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Thẻ Căn cước công dân;

- Chứng minh nhân dân (9 số) đã bị cắt góc (nếu có) hoặc Chứng minh nhân dân (12 số) đã bị cắt góc (nếu có);

- Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân (ký hiệu là CC13).

* **Số lượng:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên, đang cư trú trên lãnh thổ Việt Nam đã được cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân hoặc mất giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân đã được cấp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội- Công an tỉnh Thừa Thiên Huế. Hoặc

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân.

i) Phí, lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân (ký hiệu là CC13).

Được ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

+ Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

+ Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

+ Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN SỐ CHỨNG MINH NHÂN DÂN

Kính gửi⁽¹⁾:

1. Họ, chữ đệm và tên⁽²⁾:

2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có)⁽²⁾:

3. Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....; 4. Giới tính (Nam/nữ):

5. Dân tộc: 6. Quốc tịch:

7. Nơi đăng ký khai sinh:

8. Quê quán:

9. Nơi thường trú:

10. Số CCCD đã được cấp⁽³⁾:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Số CMND đã được cấp⁽⁴⁾:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Đề nghị⁽¹⁾: xác nhận số
Chứng minh nhân dân và số thẻ Căn cước công dân cho tôi. Tôi xin cam
đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

- Ghi chú: - (1): Ghi tên cơ quan quản lý CCCD nơi tiếp nhận hồ sơ đề nghị xác nhận số CMND.
- (2): Ghi chữ in hoa đủ dấu.
- (3) và (4): Ghi số thẻ CCCD, số CMND đã được cấp.
- CCCD là viết tắt của Căn cước công dân; CMND là viết tắt của Chứng minh nhân dân./

II. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CON DẤU

1. Đăng ký mẫu con dấu mới

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; Nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, tài liệu và thực hiện quy định sau:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao Giấy biên nhận hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử thì gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

+ Giao Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì cán bộ tiếp nhận thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:

+ Không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ;

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có yêu cầu trả lời bằng văn bản về việc từ chối giải quyết hồ sơ thì gửi cho cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước Thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ.

- **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

- **Bước 4: Nhận kết quả**

Cán bộ trả kết quả phải kiểm tra Giấy biên nhận hồ sơ, đối chiếu thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cơ

quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến nhận kết quả giải quyết thủ tục về con dấu.

- Trả con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu cho cơ quan, tổ chức.

- Đề nghị người nhận kết quả ký giao, nhận theo nội dung thông tin quy định tại sổ giao nhận con dấu mới.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - 01 Lê Lai, thành phố Huế.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu có hình Quốc huy: Quyết định thành lập hoặc văn bản quy định về tổ chức, hoạt động của cơ quan có thẩm quyền

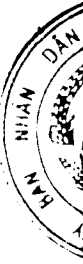
- Đối với cơ quan có chức năng quản lý nhà nước, cơ quan chuyên môn: Quyết định thành lập hoặc văn bản quy định về tổ chức, hoạt động của cơ quan có thẩm quyền.

- Tổ chức sự nghiệp, hồ sơ gồm:

+ Quyết định thành lập hoặc văn bản quy định về tổ chức, hoạt động của cơ quan có thẩm quyền;

+ Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật.

- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị- xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội- nghề nghiệp, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ, hồ sơ gồm:



+ Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền;

+ Điều lệ hoạt động của tổ chức đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Tổ chức trực thuộc tổ chức tôn giáo, hồ sơ gồm:

+ Quyết định của tổ chức tôn giáo về việc thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc;

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận việc thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc;

+ Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật.

- Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy đăng ký hoạt động hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền cấp cho tổ chức theo quy định của pháp luật

- Tổ chức trực thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật, hồ sơ gồm: a) Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền; b) Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật

- Đối với tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao hoạt động hợp pháp tại Việt Nam: Giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam.

- Tổ chức khác được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật: Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền

* **Số lượng:** 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sau đây được đăng ký sử dụng con dấu:

- Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp; Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của bộ, ngành trung ương tại địa phương;

- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Tòa án nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Công an xã, phường, thị trấn; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, trại tạm giam thuộc Công an cấp tỉnh, đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Cơ quan An ninh điều tra, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh; cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở;

- Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện;

- Cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này;

- Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, tổ chức trực thuộc các cơ quan, tổ chức này;

- Tổ chức kinh tế do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp giấy phép hoạt động và các tổ chức trực thuộc;

- Tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương cấp giấy phép hoạt động;

- Ủy ban bầu cử ở cấp tỉnh, Ủy ban bầu cử ở cấp huyện, Ủy ban bầu cử ở cấp xã, Ban bầu cử đại biểu Quốc hội, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Tổ bầu cử;

- Tổ chức khác do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động;

- Một số trường hợp theo ủy quyền của cơ quan đăng ký mẫu con dấu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội- Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước chỉ được đăng ký sử dụng con dấu khi đã có quy định về việc được phép sử dụng con dấu trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc quyết định của cơ quan có thẩm quyền; phải đăng ký mẫu con dấu trước khi sử dụng.

+ Việc sử dụng con dấu có hình Quốc huy phải được quy định tại luật, pháp lệnh, nghị định hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức hoặc được quy định trong điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.

+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.

2. Đăng ký lại mẫu con dấu

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; Nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, tài liệu và thực hiện quy định sau:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao Giấy biên nhận hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử thì gửi giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

+ Giao Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì cán bộ tiếp nhận thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ.

+ Hướng dẫn cơ quan, tổ chức liên hệ Trung tâm hành chính Công an tỉnh để xử lý vi phạm hành chính theo quy định (***Đối với trường hợp mất con dấu***).

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:

+ Không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ;

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có yêu cầu trả lời bằng văn bản về việc từ chối giải quyết hồ sơ thì gửi cho cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ.

- **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

- **Bước 4: Nhận kết quả**

Cán bộ trả kết quả phải kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, đối chiếu thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cơ

quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến nhận kết quả giải quyết thủ tục về con dấu.

- Trả con dấu và Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu cho cá nhân, tổ chức.

- Đề nghị người nhận kết quả ký giao, nhận theo nội dung thông tin quy định tại sổ giao nhận con dấu mới

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - 01 Lê Lai, thành phố Huế.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có con dấu bị biến dạng, mòn, hỏng hoặc thay đổi chất liệu: Văn bản đề nghị đăng ký lại mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu, trong đó nêu rõ lý do.

- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có sự thay đổi về tổ chức, đổi tên, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị đăng ký lại mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu, trong đó nêu rõ lý do;

+ Quyết định thay đổi về tổ chức, đổi tên cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước của cơ quan có thẩm quyền.

- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước bị mất con dấu, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị đăng ký lại mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu, trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu được cấp trước đó.

*** Số lượng:** 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sau đây được đăng ký sử dụng con dấu:

- Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp; Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của bộ, ngành trung ương tại địa phương;

- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Tòa án nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Công an xã, phường, thị trấn; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, trại tạm giam thuộc Công an cấp tỉnh, đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Cơ quan An ninh điều tra, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh; cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở;

- Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện;

- Cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này;

- Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội -

ngành nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, tổ chức trực thuộc các cơ quan, tổ chức này;

- Tổ chức kinh tế do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp giấy phép hoạt động và các tổ chức trực thuộc;

- Tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương cấp giấy phép hoạt động;

- Ủy ban bầu cử ở cấp tỉnh, Ủy ban bầu cử ở cấp huyện, Ủy ban bầu cử ở cấp xã, Ban bầu cử đại biểu Quốc hội, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Tổ bầu cử;

- Tổ chức khác do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động;

- Một số trường hợp theo ủy quyền của cơ quan đăng ký mẫu con dấu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu theo quy định của pháp luật.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.

+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.

3. Đăng ký thêm con dấu

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; Nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, tài liệu và thực hiện quy định sau:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao Giấy biên nhận hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử thì gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

+ Giao Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì cán bộ tiếp nhận thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:

+ Không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ;

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có yêu cầu trả lời bằng văn bản về việc từ chối giải quyết hồ sơ thì gửi cho cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước Thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ.

- **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

- **Bước 4: Nhận kết quả**

Cán bộ trả kết quả phải kiểm tra Giấy biên nhận hồ sơ, đối chiếu thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến nhận kết quả giải quyết thủ tục về con dấu.

- Trả con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu cho cơ quan, tổ chức.

- Đề nghị người nhận kết quả ký giao, nhận theo nội dung thông tin quy định tại sổ giao nhận con dấu mới.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - 01 Lê Lai, thành phố Huế.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

- Giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Đối với tổ chức kinh tế hoạt động theo Luật Hợp tác xã: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hợp tác xã hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của nơi có trụ sở chính và nơi đặt trụ sở thứ hai.

- Nhóm cơ quan tổ chức khác: Quyết định của cơ quan có thẩm quyền thành lập và cho phép sử dụng con dấu tại nơi đặt trụ sở thứ hai.

* **Số lượng:** 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sau đây được đăng ký sử dụng con dấu:

- Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp; Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của bộ, ngành trung ương tại địa phương;

- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Tòa án nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Công an xã, phường, thị trấn; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, trại tạm giam thuộc Công an cấp tỉnh, đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Cơ quan An ninh điều tra, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh; cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở;

- Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện;

- Cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này;

- Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, tổ chức trực thuộc các cơ quan, tổ chức này;

- Tổ chức kinh tế do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp giấy phép hoạt động và các tổ chức trực thuộc;

- Tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương cấp giấy phép hoạt động;

- Ủy ban bầu cử ở cấp tỉnh, Ủy ban bầu cử ở cấp huyện, Ủy ban bầu cử ở cấp xã, Ban bầu cử đại biểu Quốc hội, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Tổ bầu cử;

- Tổ chức khác do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động;

- Một số trường hợp theo ủy quyền của cơ quan đăng ký mẫu con dấu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước chỉ được sử dụng một con dấu theo mẫu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Trường hợp cần thiết phải sử dụng thêm con dấu như con dấu đã cấp (dấu ướt, dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi), thực hiện theo quy định sau đây:

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng thêm dấu ướt phải được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền;

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước tự quyết định việc sử dụng thêm dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi;

+ Tổ chức kinh tế tự quyết định việc sử dụng thêm con dấu.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.

+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.

4. Đăng ký dấu nôi, dấu thu nhỏ, dấu xi

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; Nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, tài liệu và thực hiện quy định sau:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao Giấy biên nhận hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử thì gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

+ Giao Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì cán bộ tiếp nhận thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:

+ Không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ;

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có yêu cầu trả lời bằng văn bản về việc từ chối giải quyết hồ sơ thì gửi cho cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước Thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ.

- **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

- **Bước 4:** Nhận kết quả

Cán bộ trả kết quả phải kiểm tra Giấy biên nhận hồ sơ, đối chiếu thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến nhận kết quả giải quyết thủ tục về con dấu.

- Trả con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu cho cơ quan, tổ chức.

- Đề nghị người nhận kết quả ký giao, nhận theo nội dung thông tin quy định tại sổ giao nhận con dấu mới.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - 01 Lê Lai, thành phố Huế.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

- Giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Công văn đề nghị của cơ quan, tổ chức có nhu cầu làm con dấu thu nhỏ, dấu nổi, dấu xi gửi cơ quan Công an nơi đã đăng ký con dấu thứ nhất của cơ quan, tổ chức đó

- Văn bản quy định cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có chức năng cấp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ có dán ảnh hoặc niêm phong tài liệu của cơ quan có thẩm quyền

* **Số lượng:** 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sau đây đăng ký dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi:

- Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp; Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của bộ, ngành trung ương tại địa phương;

- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Tòa án nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Công an xã, phường, thị trấn; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, trại tạm giam thuộc Công an cấp tỉnh, đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Cơ quan An ninh điều tra, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh; cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở;

- Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện;

- Cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này;

- Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, tổ chức trực thuộc các cơ quan, tổ chức này;

- Tổ chức kinh tế do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp giấy phép hoạt động và các tổ chức trực thuộc;

- Tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương cấp giấy phép hoạt động;

- Ủy ban bầu cử ở cấp tỉnh, Ủy ban bầu cử ở cấp huyện, Ủy ban bầu cử ở cấp xã, Ban bầu cử đại biểu Quốc hội, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Tổ bầu cử;

- Tổ chức khác do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động;

- Một số trường hợp theo ủy quyền của cơ quan đăng ký mẫu con dấu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có chức năng cấp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ có dán ảnh hoặc niêm phong tài liệu theo quy định của pháp luật thì được phép sử dụng dấu nổi, dấu thu nhỏ hoặc dấu xi.

- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước chỉ được sử dụng một con dấu theo mẫu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Trường hợp cần thiết phải sử dụng thêm con dấu như con dấu đã cấp (dấu ướt, dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi), thực hiện theo quy định sau đây:

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng thêm dấu ướt phải được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền;

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước tự quyết định việc sử dụng thêm dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi;

+ Tổ chức kinh tế tự quyết định việc sử dụng thêm con dấu.

- Người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu theo quy định của pháp luật.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.

+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.

5. Cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; Nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, tài liệu và thực hiện quy định sau:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao Giấy biên nhận hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử thì gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

+ Giao Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì cán bộ tiếp nhận thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:

+ Không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ;

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có yêu cầu trả lời bằng văn bản về việc từ chối giải quyết hồ sơ thì gửi cho cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước Thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ.

- **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

- **Bước 4: Nhận kết quả**

Cán bộ trả kết quả phải kiểm tra Giấy biên nhận hồ sơ, đối chiếu thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến nhận kết quả giải quyết thủ tục về con dấu.

- Trả Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu cho cá nhân, tổ chức.

- Đề nghị người nhận kết quả ký giao, nhận theo nội dung thông tin quy định tại sổ giao nhận con dấu mới.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - 01 Lê Lai, thành phố Huế.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

- Giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Văn bản đề nghị đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu, trong đó nêu rõ lý do.

* **Số lượng:** 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sau đây đăng ký đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu:

- Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp; Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của bộ, ngành trung ương tại địa phương;

- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Tòa án nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Công an xã, phường, thị trấn; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, trại tạm giam thuộc Công an cấp tỉnh, đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Cơ quan An ninh điều tra, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh; cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện; đơn vị trực thuộc các cơ quan này;

- Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở;

- Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện;

- Cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này;

- Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, tổ chức trực thuộc các cơ quan, tổ chức này;

- Tổ chức kinh tế do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp giấy phép hoạt động và các tổ chức trực thuộc;

- Tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương cấp giấy phép hoạt động;

- Ủy ban bầu cử ở cấp tỉnh, Ủy ban bầu cử ở cấp huyện, Ủy ban bầu cử ở cấp xã, Ban bầu cử đại biểu Quốc hội, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Tổ bầu cử;

- Tổ chức khác do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động;

- Một số trường hợp theo ủy quyền của cơ quan đăng ký mẫu con dấu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước khi nộp hồ sơ đề nghị đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu phải xuất trình con dấu đã được đăng ký trước đó để cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu kiểm tra, đăng ký theo quy định.

+ Người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.

+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÀNH, NGHỀ ĐẦU TƯ KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN VỀ AN NINH, TRẬT TỰ

1. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, tài liệu và thực hiện quy định sau:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao Giấy biên nhận hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc Cổng thông tin điện tử thì gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì hướng dẫn, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Nếu cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua Cổng thông tin điện tử thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh;

+ Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp không đủ điều kiện:

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ sở kinh doanh có yêu cầu;

+ Trường hợp cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng thông tin điện tử thì hoàn thiện văn bản Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cho cơ sở kinh doanh qua dịch vụ bưu chính đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

- **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

- Bước 4: Nhận kết quả

- Trường hợp trả trực tiếp cho cơ sở kinh doanh:

+ Kiểm tra Giấy biên nhận hồ sơ, thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT;

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT;

+ Viết biên lai và thu phí theo quy định.

- Trường hợp trả qua dịch vụ bưu chính, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT và biên lai thu phí thẩm định qua cơ sở kinh doanh dịch vụ bưu chính sau khi đã nhận được tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh (phí dịch vụ bưu chính do cơ sở kinh doanh chi trả).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - 01 Lê Lai, thành phố Huế;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03).

- Bản sao hợp lệ một trong các loại văn bản sau đây: a) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; văn bản thành lập hoặc cho phép hoạt động kèm theo văn bản thông báo mã số thuế đối với đơn vị sự nghiệp có thu; b) Trường hợp trong các văn bản quy định tại điểm a mục 2 phần này không thể hiện ngành, nghề đầu tư kinh doanh thì cơ sở kinh doanh phải bổ sung tài liệu chứng minh các ngành, nghề đầu tư kinh doanh mà cơ sở kinh doanh hoạt động và đề nghị ghi trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT đã được cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc cơ quan có thẩm quyền chấp thuận (Đối với cơ sở kinh doanh là doanh nghiệp thì cơ quan Công an khai thác tài liệu này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ, tài liệu chứng minh bảo đảm các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với khu vực kinh doanh và kho đảm bảo nguyên liệu, hàng hóa, gồm: a) Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với cơ sở kinh doanh thuộc danh mục quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2014; b) Biên bản kiểm tra về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy đối với các cơ sở kinh doanh không thuộc quy định tại điểm a mục 3 phần này nhưng thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP; c) Các cơ sở kinh doanh không phải nộp tài liệu quy định tại các điểm a và b mục 3 phần này, gồm: Sản xuất con dấu; sản xuất cờ hiệu, mua, bán cờ hiệu, đèn, còi phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên; kinh doanh dịch vụ bảo vệ; kinh doanh dịch vụ đòi nợ; kinh doanh dịch vụ đặt cược; kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; kinh doanh thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác; d) Đối với các cơ sở kinh doanh không có kho chứa nguyên liệu hoặc sản phẩm theo quy định thì phải có hợp đồng thuê kho đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại các điểm a và b mục 3 phần này; đ) Đối với các cơ sở kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ thì các tài liệu chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy là tài liệu của kho chứa, bảo quản vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

- Bản khai lý lịch (Mẫu số 02) kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp hoặc Bản khai nhân sự (Mẫu số 02b) của người chịu trách nhiệm về ANTT của cơ sở kinh

doanh, cụ thể như sau: a) Đối với người Việt Nam ở trong nước là người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT phải có Bản khai lý lịch; Phiếu lý lịch tư pháp (trừ những người đang thuộc biên chế của cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội); Bản khai lý lịch của những người quy định tại điểm này nếu đang thuộc biên chế của cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thì phải có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trực tiếp quản lý (Trừ cơ sở kinh doanh). Đối với những người không thuộc đối tượng nêu trên phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài và người nước ngoài phải có Bản khai nhân sự kèm theo bản sao hợp lệ Hộ chiếu, Thẻ thường trú hoặc Thẻ tạm trú hoặc Thị thực còn thời hạn lưu trú tại Việt Nam; c) Đối với trường hợp một cơ sở kinh doanh có nhiều người đại diện theo pháp luật thì Bản khai lý lịch, Phiếu lý lịch tư pháp hoặc Bản khai nhân sự trong hồ sơ áp dụng đối với người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT.

*** Số lượng:** 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết:

- Tại cấp tỉnh không quá 03 ngày làm việc
- Tại cấp huyện không quá 05 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu kinh doanh các ngành, nghề đầu tư sau đây:

- Sản xuất con dấu; kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; sản xuất, mua, bán quần, áo, mũ quân phục, quân hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, số hiệu của Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.

- Kinh doanh máy, thiết bị (bao gồm cả linh kiện, phụ tùng, trang thiết bị sản xuất): Máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác; thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh dịch vụ đặt cược; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ in.

- Kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh dịch vụ vũ trường; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú; kinh doanh dịch vụ đòi nợ; kinh doanh dịch vụ bảo vệ.

- Cơ sở kinh doanh thuộc Quân đội và đơn vị sự nghiệp có thu của các cơ quan, tổ chức cấp trung ương và cấp tỉnh trên địa bàn quản lý.

- Các cơ sở kinh doanh khác chưa được quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 3 Điều 24 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP; các cơ sở kinh doanh do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Bộ Công an có văn bản ủy quyền.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội- Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy Chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự

i) Phí, lệ phí: 300.000đ (Ba trăm nghìn đồng).

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 02: Bản khai lý lịch của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự;

- Mẫu số 02b: Bản khai nhân sự

- Mẫu số 03: Công văn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

Được ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tùy theo từng ngành, nghề đầu tư kinh doanh, cơ sở kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định lần lượt tại các Điều 7, 10, 11, 13 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

+ Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

+ Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ.

+ Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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.

+ 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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.

Ảnh
(4x6 cm)
Đóng dấu giáp
lai của UBND
hoặc cơ quan
quy định tại (1)
bản khai lý lịch
này

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

BẢN KHAI LÝ LỊCH
Của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh
có điều kiện về an ninh, trật tự

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên: Nam/Nữ:
2. Tên thường dùng:
3. Sinh ngày.....tháng.....năm
4. Giấy CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:
Cấp ngày.....tháng.....năm
- Cơ quan cấp:
5. Dân tộc:.....; Tôn giáo:.....; Quốc tịch:
6. Nguyên quán:
7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
8. Chỗ ở hiện nay:
9. Trình độ giáo dục phổ thông:
10. Trình độ chuyên môn:
11. Vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), ngày..... tháng.....năm.....
12. Vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có), ngày..... tháng.....năm.....
13. Tên, địa chỉ của cơ sở kinh doanh:
-
14. Chức danh trong cơ sở kinh doanh:
15. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh:.....
16. Số điện thoại liên hệ:

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột)

STT	Họ và tên	Quan hệ	Năm sinh		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay	Nghề nghiệp hiện tại
			Nam	Nữ		

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

1. Thời gian, nơi học tập, làm việc và nghề nghiệp, chức vụ

.....
.....

.....
2. Tiền án, tiền sự (nếu có ghi rõ tiền án, tiền sự, tội danh, thời gian, cơ quan xử lý)
.....
.....

Tôi cam đoan những nội dung trong Bản khai lý lịch là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi
đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan
quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức
chính trị - xã hội trực tiếp quản lý
(1)

....., ngày tháng năm 20.....
(Người khai ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Socialist Republic of Vietnam

Ảnh
 (Portrait)
 (4x6 cm)

BẢN KHAI NHÂN SỰ
(Individual declaration)

Dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu
 nước ngoài

(For foreigner and Vietnamese oversea holding foreign passport)

1. ¹Họ tên (*Name and surname*):
2. Ngày sinh (*Date of birth*):
3. Giới tính (*Sex*):
4. Nơi sinh (*Place of birth*):
5. Quốc tịch (*Nationality*):
6. Hộ chiếu số (*Passport No*):
- Loại (*Kind*):
- Ngày cấp (*Date of issue*):
- Giá trị đến (*Date of expiry*):
- Cơ quan cấp (*Issued by*):
7. Thẻ tạm trú số/ Thẻ thường trú số/ (*Temporary or permanently residence card No*):
- Ngày cấp (*Date of issue*):
- Giá trị đến (*Date of expiry*):
- Cơ quan cấp (*Issued by*):
- Cơ quan, tổ chức bảo lãnh (*Sponsoring agency/Organization*)
-
8. Nghề nghiệp (*Profession*):
9. Nơi làm việc (*Place of work*).....
10. Chức danh tại cơ sở kinh doanh (*Position*):.....
-

Tôi cam đoan những nội dung khai trên là đúng sự thật./.
(I swear the above declarations are true of which).

Làm tại (*Done at*):

Ngày (*date*):

(*Ký - Signature*)

¹ Chữ in hoa (*Capital letter*)

.....¹

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

Số CV (nếu có):
 V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận
 đủ điều kiện về an ninh, trật tự

....., ngày tháng năm

Kính gửi:²

Thực hiện Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:.....

Địa chỉ:.....; Số điện thoại cố định:

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:³

.....; cấp ngày..... tháng..... năm

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có)

Đề nghị² cấp (cấp mới/cấp đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm ngành, nghề:.....

Lý do đề nghị cấp:

Địa điểm kinh doanh tại:.....

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh: (ông/bà).....;

Sinh ngày:..... tháng năm; quốc tịch

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:.....;

cấp ngày tháng..... năm.....; cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:.....;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh:

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị² giải quyết./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:
 (thống kê tài liệu gửi kèm theo)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
 (Ký tên; đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ sở kinh doanh.

² Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

³ Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số.../2016/NĐ-CP.

2. Cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, tài liệu và thực hiện quy định sau:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao Giấy biên nhận hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc Cổng thông tin điện tử thì gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì hướng dẫn, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Nếu cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua Cổng thông tin điện tử thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh;

+ Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp không đủ điều kiện:

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ sở kinh doanh có yêu cầu;

+ Trường hợp cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng thông tin điện tử thì hoàn thiện văn bản Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cho cơ sở kinh doanh qua dịch vụ bưu chính đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

- **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

- **Bước 4:** Nhận kết quả

- Trường hợp trả trực tiếp cho cơ sở kinh doanh:

+ Kiểm tra Giấy biên nhận hồ sơ, thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT;

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT;

+ Viết biên lai và thu phí theo quy định.

- Trường hợp trả qua dịch vụ bưu chính, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT và biên lai thu phí thẩm định qua cơ sở kinh doanh dịch vụ bưu chính sau khi đã nhận được tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh (phí dịch vụ bưu chính do cơ sở kinh doanh chi trả).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - 01 Lê Lai, thành phố Huế;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Bản sao hợp lệ các tài liệu chứng minh sự thay đổi của các thông tin ghi trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT.

- Tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 19 Nghị định 96/2016/NĐ-CP đối với trường hợp thay đổi người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh.

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT đã được cấp.

- Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03).

* **Số lượng:** 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết:

- Tại cấp tỉnh không quá 03 ngày làm việc
- Tại cấp huyện không quá 05 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu kinh doanh các ngành, nghề đầu tư sau đây:

- Sản xuất con dấu; kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; sản xuất, mua, bán quần, áo, mũ quân phục, quân hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, số hiệu của Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.

- Kinh doanh máy, thiết bị (bao gồm cả linh kiện, phụ tùng, trang thiết bị sản xuất): Máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác; thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh dịch vụ đặt cược; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ in.

- Kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh dịch vụ vũ trường; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú; kinh doanh dịch vụ đòi nợ; kinh doanh dịch vụ bảo vệ.

- Cơ sở kinh doanh thuộc Quân đội và đơn vị sự nghiệp có thu của các cơ quan, tổ chức cấp trung ương và cấp tỉnh trên địa bàn quản lý.

- Các cơ sở kinh doanh khác chưa được quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 3 Điều 24 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP; các cơ sở kinh doanh do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Bộ Công an có văn bản ủy quyền.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội- Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy Chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự

i) Phí, lệ phí: 300.000đ (Ba trăm nghìn đồng).

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 02: Bản khai lý lịch của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự (đối với trường hợp thay đổi người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh);

- Mẫu số 02b: Bản khai nhân sự

- Mẫu số 03: Công văn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

Được ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tùy theo từng ngành, nghề đầu tư kinh doanh, cơ sở kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định lần lượt tại các Điều 7, 10, 11, 13 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

+ Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

+ Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ.

+ Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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.

+ 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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.

Ảnh
(4x6 cm)
Đóng dấu giáp
lai của UBND
hoặc cơ quan
quy định tại (1)
bản khai lý lịch
này

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

BẢN KHAI LÝ LỊCH
Của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh
có điều kiện về an ninh, trật tự

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên: Nam/Nữ:
2. Tên thường dùng:
3. Sinh ngày.....tháng.....năm
4. Giấy CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:
- Cấp ngày.....tháng năm
- Cơ quan cấp:
5. Dân tộc:.....; Tôn giáo:.....; Quốc tịch:
6. Nguyên quán:
7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
8. Chỗ ở hiện nay:
9. Trình độ giáo dục phổ thông:
10. Trình độ chuyên môn:
11. Vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), ngày..... tháng..... năm.....
12. Vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có), ngày..... tháng..... năm.....
13. Tên, địa chỉ của cơ sở kinh doanh:
-
14. Chức danh trong cơ sở kinh doanh:
15. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh:.....
16. Số điện thoại liên hệ:

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột)

STT	Họ và tên	Quan hệ	Năm sinh		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay	Nghề nghiệp hiện tại
			Nam	Nữ		

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

1. Thời gian, nơi học tập, làm việc và nghề nghiệp, chức vụ

.....
.....

.....
2. Tiền án, tiền sự (nếu có ghi rõ tiền án, tiền sự, tội danh, thời gian, cơ quan xử lý)
.....
.....
.....

Tôi cam đoan những nội dung trong Bản khai lý lịch là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi
đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan
quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức
chính trị - xã hội trực tiếp quản lý
(1)

....., ngày tháng năm 20.....
(Người khai ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Socialist Republic of Vietnam

Ảnh
 (Portrait)
 (4x6 cm)

BẢN KHAI NHẬN SỰ
 (Individual declaration)

Dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu
 nước ngoài

(For foreigner and Vietnamese oversea holding foreign passport)

1. ¹Họ tên (Name and surname):
2. Ngày sinh (Date of birth):
3. Giới tính (Sex):
4. Nơi sinh (Place of birth):
5. Quốc tịch (Nationality):
6. Hộ chiếu số (Passport No):.....
- Loại (Kind):.....
- Ngày cấp (Date of issue):
- Giá trị đến (Date of expiry):
- Cơ quan cấp (Issued by):
7. Thẻ tạm trú số/ Thẻ thường trú số (Temporary or permanently residence card No):
- Ngày cấp (Date of issue):.....
- Giá trị đến (Date of expiry):
- Cơ quan cấp (Issued by):
- Cơ quan, tổ chức bảo lãnh (Sponsoring agency/Organization)
-
8. Nghề nghiệp (Profession):
9. Nơi làm việc (Place of work).....
10. Chức danh tại cơ sở kinh doanh (Position):.....
-

Tôi cam đoan những nội dung khai trên là đúng sự thật./
 (I swear the above declarations are true of which).

Làm tại (Done at):

Ngày (date):

(Ký - Signature)

¹ Chữ in hoa (Capital letter)

.....¹.....

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

Số CV (nếu có):
V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận
đủ điều kiện về an ninh, trật tự

....., ngày tháng năm

Kính gửi:².....

Thực hiện Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:.....

Địa chỉ:.....; Số điện thoại cố định:

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:³

.....; cấp ngày..... tháng..... năm

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có)

Đề nghị²..... cấp (cấp mới/cấp đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm ngành, nghề:.....

Lý do đề nghị cấp:

Địa điểm kinh doanh tại:.....

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh: (ông/bà).....;

Sinh ngày:..... tháng năm; quốc tịch

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:.....;

cấp ngày tháng..... năm.....; cơ quan cấp:.....

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:.....;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh:

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị²..... giải quyết./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:
(thống kê tài liệu gửi kèm theo)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
(Ký tên; đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ sở kinh doanh.

² Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

³ Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số..../2016/NĐ-CP.

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, tài liệu và thực hiện quy định sau:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao Giấy biên nhận hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc Cổng thông tin điện tử thì gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì hướng dẫn, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Nếu cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua Cổng thông tin điện tử thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh;

+ Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp không đủ điều kiện:

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ sở kinh doanh có yêu cầu;

+ Trường hợp cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng thông tin điện tử thì hoàn thiện văn bản Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cho cơ sở kinh doanh qua dịch vụ bưu chính đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

- **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

- **Bước 4:** Nhận kết quả

- Trường hợp trả trực tiếp cho cơ sở kinh doanh:

+ Kiểm tra Giấy biên nhận hồ sơ, thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT;

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT;

+ Viết biên lai và thu phí theo quy định.

- Trường hợp trả qua dịch vụ bưu chính, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT và biên lai thu phí thẩm định qua cơ sở kinh doanh dịch vụ bưu chính sau khi đã nhận được tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh (phí dịch vụ bưu chính do cơ sở kinh doanh chi trả).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - 01 Lê Lai, thành phố Huế;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03).

- Biên lai nộp tiền phạt theo quy định của pháp luật (nếu có).

*** Số lượng:** 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết:

- Tại cấp tỉnh không quá 03 ngày làm việc

- Tại cấp huyện không quá 05 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu kinh doanh các ngành, nghề đầu tư sau đây:

- Sản xuất con dấu; kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; sản xuất, mua, bán quần, áo, mũ quân phục, quân hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, số hiệu của Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.

- Kinh doanh máy, thiết bị (bao gồm cả linh kiện, phụ tùng, trang thiết bị sản xuất): Máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác; thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh dịch vụ đặt cược; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ in.

- Kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh dịch vụ vũ trường; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú; kinh doanh dịch vụ đòi nợ; kinh doanh dịch vụ bảo vệ.

- Cơ sở kinh doanh thuộc Quân đội và đơn vị sự nghiệp có thu của các cơ quan, tổ chức cấp trung ương và cấp tỉnh trên địa bàn quản lý.

- Các cơ sở kinh doanh khác chưa được quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 3 Điều 24 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP; các cơ sở kinh doanh do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Bộ Công an có văn bản ủy quyền.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội- Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy Chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự

i) Phí, lệ phí: 300.000đ (Ba trăm nghìn đồng).

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 03: Công văn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

Được ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đã chấp hành Quyết định xử phạt hành chính theo quy định trong trường hợp mất Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự hoặc đã đáp ứng điều kiện trong trường hợp bị cơ quan Công an có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đối với trường hợp quy định tại các điểm b, c và khoản 1 Điều 18 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

+ Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

+ Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ.

+ Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của 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.

+ 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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.

.....¹.....

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

Số CV (nếu có):
V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận
đủ điều kiện về an ninh, trật tự

....., ngày tháng năm

Kính gửi:².....

Thực hiện Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ "Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện".

Tên cơ sở kinh doanh:.....

Địa chỉ:.....; Số điện thoại cố định:

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:³

.....; cấp ngày..... tháng..... năm

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có)

Đề nghị²..... cấp (cấp mới/cấp đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm ngành, nghề:.....

Lý do đề nghị cấp:

Địa điểm kinh doanh tại:.....

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh: (ông/bà).....;

.....

Sinh ngày:..... tháng năm; quốc tịch

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:.....;

cấp ngày tháng..... năm.....; cơ quan cấp:.....

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:.....;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh:

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị²..... giải quyết./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:
(thống kê tài liệu gửi kèm theo)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
(Ký tên; đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ sở kinh doanh.

² Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

³ Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số.../2016/NĐ-CP.

IV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ

1. Cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế);

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng công cụ hỗ trợ;

+ Bản sao hóa đơn hoặc bản sao phiếu xuất kho;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

* **Số lượng:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

i) Phí, lệ phí: 10.000 đồng/01 giấy.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ được cấp với các loại súng bắn điện, hơi ngạt, chất độc, chất gây mê, từ trường, laze; súng phóng dây mồi; súng bắn đạn nhựa, nỏ, cao su, hơi cay, pháo hiệu, đánh dấu; các loại dùi cui điện, dùi cui kim loại. Chỉ cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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 biên;
- 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 lâm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách chống buôn lậu 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) Ban Bảo vệ dân phố;
- 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, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

m) 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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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. Cấp đổi giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp đổi Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp đổi Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp đổi Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế);

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng công cụ hỗ trợ;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

* **Số lượng:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

i) Phí, lệ phí: 10.000 đồng/01 giấy.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số

*khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí***

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ được cấp với các loại súng bắn điện, hơi ngạt, chất độc, chất gây mê, từ trường, laze; súng phóng dây mồi; súng bắn đạn nhựa, nỏ, cao su, hơi cay, pháo hiệu, đánh dấu; các loại dùi cui điện, dùi cui kim loại.

- Chỉ cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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 biên;
- 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 lâm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách chống buôn lậu 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) Ban Bảo vệ dân phố;
- 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, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

m) 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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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. Cấp lại giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế);

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng công cụ hỗ trợ. Trường hợp hư hỏng, mất Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ phải có văn bản nêu rõ lý do và kết quả xử lý;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

*** Số lượng:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

i) Phí, lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ được cấp với các loại súng bắn điện, hơi ngạt, chất độc, chất gây mê, từ trường, laze; súng phóng dây mìn; súng bắn đạn nhựa, nỏ, cao su, hơi cay, pháo hiệu, đánh dấu; các loại dùi cui điện, dùi cui kim loại.

- Chỉ cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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 biên;
- 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 lâm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách chống buôn lậu 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) Ban Bảo vệ dân phố;
- 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, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

m) 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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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. Cấp giấy phép sửa chữa vũ khí tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép sửa chữa vũ khí:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép sửa chữa vũ khí cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị nêu rõ chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng loại vũ khí đề nghị sửa chữa; số lượng, bộ phận cần tiến hành sửa chữa; cơ sở tiến hành sửa chữa; địa chỉ, thời gian sửa chữa;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

* **Số lượng:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sửa chữa vũ khí

i) Phí, lệ phí: 10.000 đồng/01 khẩu/chiếc đối với Giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao.

*(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

m) 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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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. Cấp giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ số lượng, chủng loại công cụ hỗ trợ cần sửa chữa, nơi sửa chữa, thời gian sửa chữa;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

* **Số lượng:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ.

i) Phí, lệ phí: 10.000 đồng/01 khẩu/chiếc

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số

*khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí***

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

m) 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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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. Cấp giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị trang bị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nơi đi, nơi đến, thời gian và tuyến đường vận chuyển; họ và tên, địa chỉ của người chịu trách nhiệm vận chuyển; biển kiểm soát của phương tiện;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ.

i) Lệ phí: 100.000 đồng/01 giấy.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số

*khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí***

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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. Cấp giấy phép trang bị vũ khí thô sơ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ:
- + Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;
- + Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;
- + Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:
 - + Văn bản đề nghị nêu rõ nhu cầu, điều kiện, số lượng, chủng loại vũ khí thô sơ cần trang bị;
 - + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
 - + Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ cho đối tượng được trang bị vũ khí thô sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), cụ thể:

“1. Đối tượng được trang bị vũ khí thô sơ 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) Kiểm lâm, Kiểm ngư;
- g) An ninh hàng không;
- h) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách chống buôn lậu của Hải quan;
- i) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- k) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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. Cấp giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng:
- + Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;
- + Đề nghị người được cơ quan, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;
- + Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:
 - + Văn bản đề nghị nêu rõ số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, ký hiệu của từng vũ khí quân dụng;
 - + Bản sao Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng;
 - + Bản sao hóa đơn hoặc bản sao phiếu xuất kho;
 - + Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

i) Lệ phí: 10.000 đồng/01 giấy.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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 biên;
- 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 chống buôn lậu của Hải quan.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phạm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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. Cấp đổi giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ:

- Trường hợp giải quyết cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng vũ khí quân dụng;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

i) Lệ phí: 10.000 đồng/01 giấy.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng khi giấy phép hết hạn 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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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 chống buôn lậu của Hải quan.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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. Cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng vũ khí quân dụng;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

+ Trường hợp mất, hư hỏng Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng thì trong hồ sơ phải có văn bản nêu rõ lý do mất, hư hỏng và kết quả xử lý.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

i) Lệ phí: 10.000 đồng/01 giấy.

*(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng khi giấy phép bị mất, hư hỏng 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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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 chống buôn lậu của Hải quan.”.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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. Cấp giấy phép vận chuyển vũ khí quân dụng tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển vũ khí:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển vũ khí:
- + Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;
- + Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;
- + Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép vận chuyển vũ khí cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:
 - + Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị nêu rõ số lượng, chủng loại, nguồn gốc xuất xứ của vũ khí cần vận chuyển; nơi đi, nơi đến, thời gian và tuyến đường vận chuyển; họ và tên, địa chỉ của người chịu trách nhiệm vận chuyển, người điều khiển phương tiện; biển kiểm soát của phương tiện;
 - + Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép vận chuyển vũ khí.

i) Lệ phí: 100.000 đồng/01 giấy.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số

khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp Giấy phép vận chuyển vũ khí khi 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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), cụ thể:

“1. Việc vận chuyển vũ khí thực hiện theo quy định sau đây:

a) Phải có mệnh lệnh vận chuyển vũ khí hoặc Giấy phép vận chuyển vũ khí của cơ quan có thẩm quyền;

b) Bảo đảm bí mật, an toàn;

c) Vận chuyển với số lượng lớn hoặc vũ khí nguy hiểm phải sử dụng phương tiện chuyên dùng và bảo đảm các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy;

d) Không được chở vũ khí và người trên cùng một phương tiện, trừ người có trách nhiệm trong việc vận chuyển;

đ) Không dừng, đỗ phương tiện vận chuyển vũ khí ở nơi đông người, khu vực dân cư, 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, khi không đủ lực lượng bảo vệ phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự, cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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. Cấp giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nêu rõ lý do, khối lượng vật liệu nổ quân dụng cần vận chuyển, nơi đi, nơi đến, thời gian và tuyến đường vận chuyển; họ và tên, địa chỉ của người chịu trách nhiệm vận chuyển, người điều khiển phương tiện; biên kiểm soát của phương tiện;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng.

i) Lệ phí:

- + Dưới 5 tấn: 50.000 đồng/01 giấy.
- + Từ 5 tấn đến 15 tấn: 100.000 đồng/01 giấy.
- + Trên 15 tấn: 150.000 đồng/01 giấy.

*(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Phải đảm bảo thực hiện theo đúng quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), cụ thể:

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

a) Phải có mệnh lệnh vận chuyển vật liệu nổ quân dụng hoặc Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng của cơ quan 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 có trách nhiệm trong việc vận chuyển;

đ) Không dùng, đỗ phương tiện vận chuyển vật liệu nổ quân dụng ở nơi đông người, khu vực dân cư, gần trạm 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 phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự, cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ khi cần thiết.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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. Điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;

+ Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp

i) Lệ phí:

+ Dưới 5 tấn: 50.000 đồng/01 giấy.

+ Từ 5 tấn đến 15 tấn: 100.000 đồng/01 giấy.

+ Trên 15 tấn: 150.000 đồng/01 giấy.

*(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Phải đảm bảo thực hiện theo đúng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 44 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), cụ thể:

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

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

b) Phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải 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, áp tải và người phục vụ có liên quan đến vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải bảo đảm điều kiện về an ninh, trật tự; có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về an toàn, 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. Người thực hiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải tuân 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 dừng, đỗ phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp ở nơi đông người, khu vực dân cư, gần trạm 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 phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự, cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ;

e) Không được chở vật liệu nổ công nghiệp và người trên cùng một phương tiện, trừ người có trách nhiệm trong việc vận chuyển.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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. Thông báo khai báo vũ khí thô sơ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Thông báo và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị nêu rõ số lượng, chủng loại, nước sản xuất; nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu (nếu có) của từng vũ khí thô sơ;

+ Bản sao Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ;

+ Bản sao hóa đơn hoặc bản sao phiếu xuất kho;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Thông báo khai báo vũ khí thô sơ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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. Cấp giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy xác nhận và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng công cụ hỗ trợ;

+ Bản sao Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ;

+ Bản sao hóa đơn hoặc bản sao phiếu xuất kho;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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 lâm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách chống buôn lậu 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) Ban Bảo vệ dân phố;
- 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, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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. Cấp giấy phép trang bị vũ khí quân dụng tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).



- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ nhu cầu, điều kiện, số lượng, chủng loại, kèm theo văn bản phê duyệt của lãnh đạo Bộ, ngành;

+ Bản sao quyết định thành lập cơ quan, đơn vị;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng.

i) Lệ phí: 10.000 đồng/ khâu/chiếc

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm

an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí Bằng 80% mức thu lệ phí)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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 chống buôn lậu của Hải quan.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác

nhận 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. Cấp giấy phép trang bị vũ khí thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép trang bị vũ khí thể thao:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép trang bị vũ khí thể thao:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép trang bị vũ khí thể thao cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ nhu cầu, điều kiện, số lượng, chủng loại vũ khí thể thao cần trang bị;

+ Văn bản đồng ý về việc trang bị vũ khí thể thao của cơ quan có thẩm quyền do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định;

+ Bản sao quyết định thành lập, bản sao Giấy phép hoạt động hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép trang bị vũ khí thể thao.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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) Công an nhân dân;
- d) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- đ) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- e) Cơ quan, tổ chức khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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. Cấp giấy sử dụng vũ khí thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng vũ khí thể thao.;

+ Bản sao Giấy phép trang bị vũ khí thể thao;

+ Bản sao Hóa đơn hoặc phiếu xuất kho kho;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

i) Lệ phí: 10.000 đồng/01 giấy.

*(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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) Công an nhân dân;
- d) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- đ) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- e) Cơ quan, tổ chức khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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. Cấp đổi giấy phép sử dụng vũ khí thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do; số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng vũ khí thể thao;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

i) Lệ phí: 10.000 đồng/01 giấy.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số

*khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp đổi 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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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) Công an nhân dân;
- d) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- đ) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- e) Cơ quan, tổ chức khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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. Cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao:
- + Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;
- + Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;
- + Giao văn bản từ chối cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:
 - + Văn bản đề nghị nêu rõ lý do; số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng vũ khí thể thao;
 - + Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.
 - + Trường hợp bị mất, hư hỏng Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao thì trong hồ sơ phải có văn bản nêu rõ lý do mất, hư hỏng và kết quả xử lý.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

i) Lệ phí: 10.000 đồng/01 giấy.

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số

*khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí***

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao khi Giấy phép bị mất, hư hỏng 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 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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) Công an nhân dân;
- d) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;
- đ) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- e) Cơ quan, tổ chức khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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. Cấp giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của tổ chức, doanh nghiệp nêu rõ lý do, khối lượng, chủng loại tiền chất thuốc nổ cần vận chuyển, nơi đi, nơi đến, thời gian và tuyến đường vận chuyển; họ và tên, địa chỉ của người chịu trách nhiệm vận chuyển, người điều khiển phương tiện; biển kiểm soát của phương tiện;

+ Bản sao Quyết định thành lập của của cơ quan có thẩm quyền hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đối với doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh tiền chất thuốc nổ là Amoni nitrat có hàm lượng từ 98,5% trở lên;

+ Các loại giấy tờ chứng minh đủ điều kiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ theo quy định;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Phải đảm bảo thực hiện theo đúng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 50 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), cụ thể:

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

a) Tổ chức, doanh nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh hoặc sử dụng tiền chất thuốc nổ; 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, áp tải và người phục vụ có liên quan đến vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

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

2. Người thực hiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ phải tuân theo các 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;

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

đ) Không dùng, đỗ phương tiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ ở nơi đông người, khu vực dân cư, gần trạm 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 phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự, cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ;

e) Không được chở tiền chất thuốc nổ và người trên cùng một phương tiện, trừ người có trách nhiệm trong việc vận chuyển.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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. Điều chỉnh giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ;

+ Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Phải đảm bảo thực hiện theo đúng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 50 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), cụ thể:

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

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

b) Có phương tiện đủ điều kiện vận chuyên 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, áp tải và người phục vụ có liên quan đến vận chuyên tiền chất thuốc nổ phải có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy;

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

2. Người thực hiện vận chuyên tiền chất thuốc nổ phải tuân theo các quy định sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung ghi trong Giấy phép vận chuyên 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 chuyên 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 dừng, đỗ phương tiện vận chuyên tiền chất thuốc nổ ở nơi đông người, khu vực dân cư, gần trạm xăng dầu, nơi có công trình quan trọng về quốc phòng, an ninh, kinh tế, văn hóa, ngoại giao; không vận chuyên tiền chất thuốc nổ khi thời tiết bất thường. Trường hợp cần nghỉ qua đêm hoặc do sự cố phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự, cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ;

e) Không được chở tiền chất thuốc nổ và người trên cùng một phương

tiện, trừ người có trách nhiệm trong việc vận chuyển.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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. Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy xác nhận và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết lại cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu của từng công cụ hỗ trợ. Trường hợp mất, hư hỏng Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ phải văn bản nêu rõ lý do và kết quả xử lý;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ khi Giấy xác nhận bị mất, hư hỏng cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ theo quy định tại Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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 lâm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách chống buôn lậu 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) Ban Bảo vệ dân phố;
- 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, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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. Thu hồi 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 tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội tiến hành thu hồi 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 theo trình tự được xác định tại Điều 6 Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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, công cụ hỗ trợ.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thu hồi;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: 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.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

25. 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 tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép trang bị, Giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc để làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép trang bị, Giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc để làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép trang bị, Giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc để làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị trang bị nêu rõ lý do, nhu cầu sử dụng, chủng loại, số lượng vũ khí, công cụ hỗ trợ;

+ Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã

hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép trang bị, Giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc để làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật.

i) Lệ phí: 100.000 đồng/01 giấy.

*(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày

10/11/2016 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. Đề nghị làm mất tính năng, tác dụng của vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết đề nghị làm mất tính năng, tác dụng của vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả văn bản cho phép làm mất tính năng, tác dụng của vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết đề nghị làm mất tính năng, tác dụng của vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối đề nghị làm mất tính năng, tác dụng của vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ 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, thời gian, tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp làm mất tính năng, tác dụng;

+ Người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu và xuất trình một số giấy tờ sau: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh Công an nhân dân, Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân hoặc giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp còn giá trị sử dụng.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Văn bản chấp thuận cho phép làm mất tính năng, tác dụng của vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

27. Đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết Trường hợp giải quyết đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả văn bản xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối đề nghị xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ 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;

+ Người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu và xuất trình một số giấy tờ sau: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh Công an nhân dân, Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân hoặc giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp còn giá trị sử dụng.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Văn bản xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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. Đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ: Tổ chức huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- Trường hợp không giải quyết đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

+ Danh sách cá nhân tham gia huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ, trong đó ghi rõ thông tin: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh, vị trí công tác, trình độ chuyên môn, chức vụ; kèm theo 03 ảnh màu chụp kiểu chân dung cỡ 03 cm x 04 cm, mặc trang phục theo quy định (ảnh không chụp quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ);

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao một trong các giấy tờ sau: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Tổ huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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. Cấp, cấp đổi Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp, cấp đổi Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy chứng nhận và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp, cấp đổi Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp, cấp đổi Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch đối với các cá nhân tham gia huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp, cấp đổi Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đối với cá nhân được tham gia huấn luyện và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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. Cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy chứng nhận và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).- Trường hợp giải quyết cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy chứng nhận và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và nêu rõ lý do;

+ Danh sách cá nhân tham gia huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ, trong đó ghi rõ thông tin: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh, vị trí công tác, trình độ chuyên môn, chức vụ; kèm theo 03 ảnh màu chụp kiểu chân dung cỡ 03 cm x 04 cm, mặc trang phục theo quy định (ảnh không chụp quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ). Trường hợp Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ bị hỏng thì cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp phải nộp lại giấy chứng nhận đã được cấp trước đó.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chi cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đối với cá nhân được tham gia huấn luyện và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 và trong trường hợp Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ được cấp trước đây còn giá trị sử dụng nhưng bị hỏng hoặc bị mất.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

31. Cấp, cấp đổi Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả chứng chỉ và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch đối với các cá nhân tham gia huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ đối

với cá nhân được tham gia huấn luyện và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

32. Cấp lại Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả chứng chỉ và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và nêu rõ lý do;

+ Danh sách cá nhân tham gia huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ, trong đó ghi rõ thông tin: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh, vị trí công tác, trình độ chuyên môn, chức vụ; kèm theo 03 ảnh màu chụp kiểu chân dung cỡ 03 cm x 04 cm, mặc trang phục theo quy định (ảnh không chụp quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ). Trường hợp chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ bị hỏng thì cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp phải nộp lại chứng chỉ đã được cấp trước đó.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng,

công cụ hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đối với cá nhân được tham gia huấn luyện và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 và trong trường hợp chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ được cấp bị hỏng hoặc mất.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

33. Cấp giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

* **Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nêu rõ lý do, khối lượng, số lượng, chủng loại vật liệu nổ công nghiệp cần vận chuyển; họ và tên, địa chỉ của người chịu trách nhiệm vận chuyển, người điều khiển phương tiện; biển kiểm soát của phương tiện;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp của tổ chức, doanh nghiệp nhận vật liệu nổ công nghiệp; các loại giấy tờ chứng minh đủ điều kiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp theo quy định;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

i) Lệ phí:

+ Dưới 5 tấn: 50.000 đồng/01 giấy.

+ Từ 5 tấn đến 15 tấn: 100.000 đồng/01 giấy.

+ Trên 15 tấn: 150.000 đồng/01 giấy.

*(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Phải đảm bảo thực hiện theo đúng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 44 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), cụ thể:

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

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

b) Phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải 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, áp tải và người phục vụ có liên quan đến vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải bảo đảm điều kiện về an ninh, trật tự; có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về an toàn, 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. Người thực hiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp phải tuân 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 dừng, đỗ phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp ở nơi đông người, khu vực dân cư, gần trạm 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 phải thông báo ngay cho cơ quan quân sự, cơ quan Công an nơi gần nhất để phối hợp bảo vệ;

e) Không được chở vật liệu nổ công nghiệp và người trên cùng một phương tiện, trừ người có trách nhiệm trong việc vận chuyển.”

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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.

34. Cấp giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

*** Bước 2:** Nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Công an tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục:

+ Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận, cập nhật vào phần mềm;

+ Lập và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác:

+ Hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và giao cho người đến nộp hồ sơ;

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.

*** Bước 3:** Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

*** Bước 4:** Nhận kết quả.

- Trường hợp giải quyết cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ:

+ Kiểm tra, thu giấy biên nhận hồ sơ và đối chiếu thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả;

+ Trả Giấy phép và yêu cầu người đến nhận kết quả ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận kết quả).

- Trường hợp không giải quyết cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ:

+ Trả lại hồ sơ đã tiếp nhận;

+ Đề nghị người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến nhận kết quả kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ;

+ Giao văn bản từ chối cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ cho người đến nhận kết quả; yêu cầu người đến nhận ký vào sổ theo dõi (ký, ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận lại hồ sơ và kết quả giải quyết).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 Lê Lai, TP. Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị trang bị nêu rõ nhu cầu, điều kiện, số lượng, chủng loại công cụ hỗ trợ cần trang bị;

+ Bản sao quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản sao quyết định thành lập lực lượng bảo vệ chuyên trách đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thành lập lực lượng bảo vệ chuyên trách;

+ Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

***Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

g) Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Kết quả thực hiện: Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ.

i) Lệ phí: 10.000 đồng/ khẩu/chiếc

(Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/6/2021, theo quy định tại Thông tư 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid 19 thì thu lệ phí **Bằng 80% mức thu lệ phí**)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Chỉ cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ cho đối tượng được trang bị công cụ hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017), 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 lâm ngư, lực lượng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thủy sản;
- i) Hải quan cửa khẩu, lực lượng chuyên trách chống buôn lậu 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) Ban Bảo vệ dân phố;
- 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, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

- Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

- Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí phẩm 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.

- 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 số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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.