

NỘI DUNG CỤ THỂ
CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỀ NGHỊ CẬP NHẬT
TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CÔNG AN TỈNH
(Kèm theo Công văn số 1336/PC06-Đ2 ngày 05/8/2022 của Phòng PC06)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH

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

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

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân của Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận thông tin công dân tìm kiếm thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ cấp Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân chuyển cho công dân kiểm tra, ký xác nhận; in Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: Thu Chứng minh nhân dân cũ (nếu có), thu lệ phí (nếu có) và cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ CN.

- Bước 6: Nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- *Thông qua Công dịch vụ công quốc gia, Công dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân;*

- Cấp lưu động tại các địa điểm cần thiết.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (Mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh so với thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì hồ sơ còn có:

+ *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an);*

+ Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi thông tin công dân.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên.

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (*mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

- Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân với trường hợp đã được cấp Chứng minh nhân dân và *trong mã QR code trên thẻ Căn cước công dân không có thông tin về số Chứng minh nhân dân* (mẫu CCO7 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an).

1.8. Lệ phí:

- Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân lần đầu 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.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an).*

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- *Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 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.*

- 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.

- *Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.*

- *Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.*

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.*

- 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.

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

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân của Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh hoặc thông qua Công dịch vụ công quốc gia, Công dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp Căn cước công dân thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận đề nghị công dân xuất trình một trong các loại giấy tờ hợp pháp chứng minh nội dung thông tin nhân thân để cập nhật thông tin trong hồ sơ cấp Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân và Phiếu thu thập thông tin dân cư cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: Thu Chứng minh nhân dân cũ (nếu có), thu lệ phí (nếu có) và cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến CN.

- Bước 6: Nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân;

- Cấp lưu động tại các địa điểm cần thiết.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Phiếu thu thập thông tin dân cư (Mẫu DC01 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thông tin nhân thân.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên.

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

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân với trường hợp đã được cấp Chứng minh nhân dân và trong mã QR code trên thẻ Căn cước công dân không có thông tin về số Chứng minh nhân dân (mẫu CCO7 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019).

2.8. Lệ phí:

- Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân lần đầu 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.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- *Phiếu thu thập thông tin dân cư (Mẫu DC01 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an).*

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- *Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 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.*

- 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.

- *Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.*

- *Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.*

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 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.

3. Đổi thẻ căn cước công dân

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: *Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân của Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị đổi thẻ Căn cước công dân.*

Trường hợp công dân không đủ điều kiện đổi thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện đổi thẻ Căn cước công dân thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: *Cán bộ thu nhận thông tin công dân tìm kiếm thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ đổi thẻ Căn cước công dân.*

+ *Trường hợp thông tin công dân không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ đổi thẻ Căn cước công dân.*

+ *Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đổi thẻ Căn cước công dân.*

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân chuyển cho công dân kiểm tra, ký xác nhận; in Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: *Thu Căn cước công dân cũ, thu lệ phí (nếu có) và cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an.*

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến CN.

- Bước 6: Nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội;

- Thông qua Công dịch vụ công quốc gia, Công dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân;

- Cấp lưu động tại các địa điểm cần thiết.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh so với thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì hồ sơ còn có:

+ *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an);*

+ Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi thông tin công dân.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam đã được cấp thẻ Căn cước công dân thực hiện đổi thẻ Căn cước công dân trong các trường hợp sau đây:

- Khi công dân đủ 25 tuổi, đủ 40 tuổi và đủ 60 tuổi;

- Thẻ 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 Căn cước công dân;

- Khi công dân có yêu cầu.

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

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/T-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- Giấy xác nhận số Căn cước công dân (trường hợp công dân có sự thay đổi số Căn cước công dân).

3.8. Lệ phí:

a. Mức thu 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.

b. Các trường hợp miễn lệ phí

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

- Đổi thẻ Căn cước công dân cho 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;

- Đổi thẻ Căn cước công dân cho công dân dưới 18 tuổi, mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.

c. Các trường hợp 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;

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an).*

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- *Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 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.*

- 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.

- *Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.*

- Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 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.

4. Cấp lại thẻ căn cước công dân

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân của Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp lại thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp lại thẻ Căn cước công dân thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận thông tin công dân tìm kiếm thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Trường hợp thông tin công dân không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân chuyển cho công dân kiểm tra, ký xác nhận; in Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: Thu lệ phí (nếu có), cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an)

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến CN.
- Bước 6: Nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội;
- *Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân.*
- Cấp lưu động tại các địa điểm cần thiết.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an);
- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh so với thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì hồ sơ còn có:
 - + *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an);*
 - + Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi thông tin công dân.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: *Không quá 07 ngày làm việc.*

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam đã được cấp thẻ Căn cước công dân bị mất thẻ Căn cước công dân hoặc được trở lại quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật quốc tịch Việt Nam.

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

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (*mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/T-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an*);
- *Giấy xác nhận số Căn cước công dân (trường hợp công dân có sự thay đổi số Căn cước công dân).*

4.8. Lệ phí:

a. Mức thu 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.

b. Các trường hợp miễn lệ phí:

- Cấp lại thẻ Căn cước công dân cho 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;

- Cấp lại thẻ Căn cước công dân cho công dân dưới 18 tuổi, mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an).

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- *Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 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.*

- 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.

- *Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.*

- *Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.*

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.*

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 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.

5. Xác nhận số chứng minh nhân dân, căn cước công dân

5.1. Trình tự thực hiện:

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

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh hoặc đăng ký cấp giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an *khi công dân có thông tin về số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.*

- Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh hoặc nhận kết quả qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Công an.

- Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an *khi công dân có thông tin về số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.*

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân (mẫu CC13 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an) hoặc thực hiện các yêu cầu trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- *Trường hợp thông tin về số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân chưa có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị công dân cung cấp bản chính hoặc bản sao thẻ Căn cước công dân, bản sao Chứng minh nhân dân (nếu có).*

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- *Công dân chuyển từ Chứng minh nhân dân sang thẻ Căn cước công dân nhưng trong mã QR code trên thẻ Căn cước công dân không có thông tin về số Chứng minh nhân dân;*

- Công dân xác lập lại số thẻ Căn cước công dân.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân (Mẫu CCO7 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019).

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân (mẫu CC13 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an).

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- 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.

- *Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.*

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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.

6. Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an các tỉnh hoặc đăng ký khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Bước 3: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn để công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do.

Bước 4: Cơ quan, tổ chức nhận văn bản trả lời tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh hoặc qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- Thông qua dịch vụ nhắn tin, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong đó nêu rõ lý do cần khai thác, sử dụng thông tin, thời gian khai thác, thông tin cần khai thác và cam đoan về việc chịu trách nhiệm trong sử dụng thông tin khi được cung cấp.

- Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân đến nộp hồ sơ.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở cấp tỉnh; tổ chức hành nghề công chứng, thừa phát lại và tổ chức khác được giao thực hiện các dịch vụ công trên địa bàn quản lý.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản thông báo kết quả khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Cung cấp quyền khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho cơ quan, tổ chức theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ.

- Trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

6.8. Lệ phí: Chưa quy định.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- 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.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

7. Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân

7.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh hoặc đăng ký khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Bước 3: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn để công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do.

Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận văn bản trả lời tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh hoặc qua đường chuyên phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

7.2. Cách thức thực hiện:

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

- Thông qua dịch vụ nhắn tin, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

* Đối với tổ chức:

- Văn bản đề nghị khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân (trong đó nêu rõ mục đích, nội dung, phạm vi thông tin cần cung cấp, cam đoan chịu trách nhiệm trong sử dụng nội dung thông tin khi được cung cấp).

- Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân đến nộp hồ sơ.

* Đối với cá nhân:

- Văn bản yêu cầu khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân (trong đó nêu rõ mục đích, nội dung thông tin khi được cung cấp).

- Xuất trình thẻ Căn cước công dân của công dân để cơ quan Công an kiểm tra, xác định đúng người đề nghị cung cấp thông tin.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân.

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

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo kết quả khai thác trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân.

7.8. Lệ phí: Chưa quy định.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

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

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân không thuộc quy định tại điểm a, b, c Khoản 1 Điều 8 Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 có nhu cầu cung cấp thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân phải được công dân đó đồng ý bằng văn bản có công chứng hoặc chứng thực.

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

B. 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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự nộp hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận* vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần *hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra thông tin, thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy biên nhận hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho cơ sở kinh doanh hoặc người được*

cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.*

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và *gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có).*

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự *hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính* sau khi đã hoàn thành nộp phí thẩm định.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ *Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP).

+ Bản sao hợp lệ một trong các loại văn bản sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; văn bản thành lập hoặc cho phép hoạt động kèm theo văn bản thông báo mã số thuế đối với đơn vị sự nghiệp có thu.

+ 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 bảo quản 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 136/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy (sau đây viết gọn là Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

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 nêu trên nhưng thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP;

c) Các cơ sở kinh doanh không phải nộp tài liệu quy định tại các điểm a và b trên, gồm: Sản xuất con dấu; sản xuất cờ hiệu, mua, bán cờ hiệu, đèn, còi phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên; kinh doanh dịch vụ bảo vệ; kinh doanh dịch vụ đặt cược; kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; kinh doanh thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác.

+ Bản khai lý lịch (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp hoặc Bản khai nhân sự (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh.

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

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

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

b) Đối với các cơ sở kinh doanh ngành, nghề: kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; kinh doanh dịch vụ đặt cược phải có văn bản cho phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

- Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân đầu tư kinh doanh các ngành, nghề 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, sô 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 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.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Công an tỉnh Bình Thuận.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

- Bản khai lý lịch của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

- Bản khai nhân sự dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài (Mẫu số 02b ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP).

- **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, 8, 10, 11, 13 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Văn bản, giấy tờ trong hồ sơ là văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật (văn bản điện tử có định dạng là PDF).

- **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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*);

+ 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài Chính*).

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự nộp hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra thông tin, thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy biên nhận hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.*

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.*

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi *Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có).*

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự *hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính* sau khi đã hoàn thành nộp phí thẩm định.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ *Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

+ 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 an ninh, trật tự (nếu có);

+ Tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 19 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP trong trường hợp thay đổi người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh;

+ Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đã được cấp.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ hồ sơ.

- Thời hạn giải quyết: 04 (bốn) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân đầu tư kinh doanh các ngành, nghề 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 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.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Bình Thuận.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

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

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (Mẫu

số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

+ Bản khai lý lịch của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự trong trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

+ Bản khai nhân sự trong trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài (Mẫu số 02b ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP).

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

Tùy theo từng nội dung thay đổi và đối với 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, 8, 11, 13 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Văn bản, giấy tờ trong hồ sơ là văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật (văn bản điện tử có định dạng là PDF).

- 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*);

+ Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mục 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài Chính*).

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra thông tin, thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy biên nhận hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có)* cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có)* cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi *Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có)*.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự *hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính* sau khi đã hoàn thành nộp phí thẩm định.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ *Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Trường hợp để mất Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự:

+ Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

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

b) 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:

+ Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

+ Bản sao hợp lệ các tài liệu bổ sung chứng minh đáp ứng đủ điều kiện để hoạt động kinh doanh (nếu có).

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ hồ sơ.

- **Thời hạn giải quyết**: 04 (bốn) ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức, cá nhân đầu tư kinh doanh các ngành, nghề 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 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.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Công an tỉnh Bình Thuận.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**:

Đã chấp hành Quyết định xử phạt hành chính trong trường hợp bị xử phạt vi phạm hành chính do không thông báo cho cơ quan Công an có thẩm quyền trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện bị 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 h khoản 1 Điều 18 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Văn bản, giấy tờ trong hồ sơ là văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật (văn bản điện tử có định dạng là PDF).

- 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*);

+ Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mục 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài Chính*).

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

C. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CON DẤU

1. Đăng ký mẫu con dấu mới

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có nhu cầu đăng ký mẫu con dấu mới nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy biên nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho tổ chức hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho tổ chức hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có).

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, cá nhân được cử đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Thành phần hồ sơ:

1. Hồ sơ đối với người được cử đến nộp 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.

2. Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước:

a) *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.

b) *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.

c) 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.

d) 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.

đ) Tổ chức trực thuộc 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;

Văn bản quy định về tổ chức, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp cho tổ chức theo quy định của pháp luật;

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.

e) *Đối với tổ chức tôn giáo: Quyết định công nhận tổ chức của cơ quan có thẩm quyền.* g) *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.

h) *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.*

i) *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:*

Quyết định thành lập 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.

k) *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.*

l) *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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** 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 và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này,

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

+ Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an xã, phường, thị trấn và đơn vị trực thuộc các cơ quan này,

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

+ Cơ quan An ninh điều tra, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện và 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 và tổ chức trực thuộc các cơ quan, tổ chức này,

+ 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.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

- **Kết quả thực hiện:** Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

+ 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.

+ 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.

***Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:** Văn bản, giấy tờ trong hồ sơ là văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật (văn bản điện tử có định dạng là PDF).*

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định 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 con dấu của các cơ quan tổ chức, 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.

+ Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của 06 Thông tư liên quan công tác quản lý hành chính về an ninh, trật tự.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

+ Quyết định số 296-QĐ/TW ngày 30/3/2010 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về mẫu dấu của tổ chức Đảng.

2. Đăng ký lại mẫu con dấu

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có nhu cầu đăng ký lại mẫu con dấu do con dấu bị biến dạng, mòn, hỏng hoặc thay đổi chất liệu hoặc có sự thay đổi về tổ chức, đổi tên hoặc bị mất con dấu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy

biên nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho tổ chức hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho tổ chức hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có).

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, cá nhân được cử đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Thành phần hồ sơ:

1. Hồ sơ đối với người được cử đến nộp 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.

2. Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước:

a) *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.

b) *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.

c) *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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:**

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

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

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

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

+ Cơ quan An ninh điều tra và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện và 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 và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này và đơn vị trực thuộc cơ quan này,

+ Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này,

+ Tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này,

+ Tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này,

+ Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam và tổ chức trực thuộc 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.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

- **Kết quả thực hiện:** Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:** 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.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Văn bản, giấy tờ trong hồ sơ là văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật (văn bản điện tử có định dạng là PDF).

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định 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 con dấu của các cơ quan tổ chức, 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.

+ Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/ 2022 của Bộ Công an quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của 06 Thông tư liên quan công tác quản lý hành chính về an ninh, trật tự.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

+ Quyết định số 296-QĐ/TW ngày 30/3/2010 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về mẫu dấu của tổ chức Đảng.

3. Đăng ký thêm con dấu

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có nhu cầu đăng ký thêm con dấu ướt, dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi nộm hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy biên nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho tổ chức hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho tổ chức hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có).

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, cá nhân được cử đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Thành phần hồ sơ:

1. Hồ sơ đối với người được cử đến nộp 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.

2. Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước:

a) Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước đăng ký thêm dấu ướ́t: Văn bản cho phép được sử dụng thêm dấu ướ́t của cơ quan có thẩm quyền.

b) Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước đăng ký thêm dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi: Văn bản đề nghị đăng ký thêm con dấu của người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước.

c) Đối với tổ chức kinh tế đăng ký thêm dấu ướ́t, dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi: Văn bản đề nghị đăng ký thêm con dấu của người đứng đầu tổ chức kinh tế.

- Số bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện:

+ 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 và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tương đương và đơn vị trực thuộc cơ quan này,

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

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

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

+ Cơ quan An ninh điều tra và đơn vị trực thuộc cơ quan này, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện và đơn vị trực thuộc 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 và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này và đơn vị trực thuộc cơ quan này,

+ Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này,

+ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này,

+ Tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này,

+ Tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động và tổ chức trực thuộc 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.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

- **Kết quả thực hiện:** Con dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu và Giấy chứng nhận thu hồi con dấu.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:** 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.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Văn bản, giấy tờ trong hồ sơ là văn bản

điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật (văn bản điện tử có định dạng là PDF).

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định 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 con dấu của các cơ quan tổ chức, 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.

+ Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/ 2022 của Bộ Công an quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của 06 Thông tư liên quan công tác quản lý hành chính về an ninh, trật tự.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

+ Quyết định số 296-QĐ/TW ngày 30/3/2010 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về mẫu dấu của tổ chức Đảng.

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

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có nhu cầu đăng ký dấu nội, dấu thu nhỏ, dấu xi như con dấu đã cấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy biên nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho tổ chức hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho tổ chức hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có).

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, cá nhân được cử đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Thành phần hồ sơ:

1. Hồ sơ đối với người được cử đến nộp 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.

2. Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước: 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 bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện:

+ 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 và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tương đương và đơn vị trực thuộc cơ quan này,

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

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

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

+ Cơ quan An ninh điều tra và đơn vị trực thuộc cơ quan này, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện và đơn vị trực thuộc 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 và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này và đơn vị trực thuộc cơ quan này,

+ Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này,

+ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này,

+ Tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này,

+ Tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động và tổ chức trực thuộc 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.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

- **Kết quả thực hiện:** Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

+ 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.

+ 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.

***Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:** Văn bản, giấy tờ trong hồ sơ là văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật (văn bản điện tử có định dạng là PDF).*

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định 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 con dấu của các cơ quan tổ chức, 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.

+ Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/ 2022 của Bộ Công an quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của 06 Thông tư liên quan công tác quản lý hành chính về an ninh, trật tự.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

+ Quyết định số 296-QĐ/TW ngày 30/3/2010 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về mẫu dấu của tổ chức Đảng.

5. Đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có nhu cầu đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy

biên nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho tổ chức hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho tổ chức hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có).

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, cá nhân được cử đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và ghi Giấy biên nhận hồ sơ giao trực tiếp cho người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ; nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và ghi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ giao trực tiếp cho người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, cá nhân được cử đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

- Thành phần hồ sơ:

1. Hồ sơ đối với người được cử đến nộp 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.

2. Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước: 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ hồ sơ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 (ba) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện:

+ 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, đơn vị trực thuộc các cơ quan này, 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, đơn vị trực thuộc các cơ quan này, 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

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội) tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Thuận.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

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.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định 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 con dấu của các cơ quan tổ chức, 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.

+ Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của 06 Thông tư liên quan công tác quản lý hành chính về an ninh, trật tự.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

+ Quyết định số 296-QĐ/TW ngày 30/3/2010 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về mẫu dấu của tổ chức Đảng.

D. LĨNH VỰC QUẢN LÝ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ VÀ CÔNG CỤ HỖ TRỢ

1. Cấp giấy phép trang bị vũ khí quân dụng

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- **Trình tự thực hiện:**

+ **Bước 1:** Cơ quan, đơn vị ở địa phương có nhu cầu trang bị vũ khí quân dụng nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp

nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, đơn vị ở địa phương có nhu cầu trang bị vũ khí quân dụng đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 khẩu/chiếc.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

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.”

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

2. Cấp giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, đơn vị ở địa phương có nhu cầu sử dụng vũ khí quân dụng nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, đơn vị ở địa phương có nhu cầu sử dụng vũ khí quân dụng đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

- 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 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.
- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.
- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.
- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Chỉ cấp Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng cho đối tượng được trang bị vũ khí quân dụng 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

3. Cấp đổi giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, đơn vị ở địa phương có nhu cầu cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, đơn vị ở địa phương có nhu cầu cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

- 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:

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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

4. Cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, đơn vị ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, đơn vị cử đến nộp

hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, đơn vị ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

- 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 phải có văn bản nêu rõ lý do mất, hư hỏng và kết quả xử lý.

- **Số bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

5. Cấp giấy phép trang bị vũ khí thể thao

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu trang bị vũ khí thể thao nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu trang bị vũ khí thể thao đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép trang bị vũ khí thể thao hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- 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 bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Lệ phí: 10.000 đồng/01 khẩu /chiếc.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- Kết quả thực hiện: Giấy phép trang bị vũ khí thể thao.

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:

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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

6. Cấp giấy phép sử dụng vũ khí thể thao

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu sử dụng vũ khí thể thao nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu sử dụng vũ khí thể thao đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- 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 bản sao phiếu xuất kho; giấy tờ chứng minh xuất xứ hợp pháp của 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc.
- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.
- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.
- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Chỉ cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao cho đối tượng được trang bị vũ khí thể thao 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

7. Cấp đổi giấy phép sử dụng vũ khí thể thao

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu đổi Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Chỉ cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao khi giấy phép hết hạn cho đối tượng được trang bị vũ khí thể thao 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

8. Cấp lại giấy phép sử dụng vũ khí thể thao

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- 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 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

9. Cấp giấy phép trang bị vũ khí thô sơ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu trang bị vũ khí thô sơ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu trang bị vũ khí thô sơ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 khẩu /chiếc.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

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 biên;

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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

10. Thông báo khai báo vũ khí thô sơ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương sau khi được trang bị vũ khí thô sơ phải làm thủ tục khai báo tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê

khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương khai báo vũ khí thô sơ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả thông báo khai báo vũ khí thô sơ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

11. Cấp giấy phép vận chuyển vũ khí

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép vận chuyển vũ khí nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu được cấp Giấy phép vận chuyển vũ khí đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép vận chuyển vũ khí.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị 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; 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 100.000 đồng/01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 4,5 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép vận chuyển vũ khí.

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:

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 dùng, 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

12. Cấp giấy phép sửa chữa vũ khí

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép sửa chữa vũ khí nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp

nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép sửa chữa vũ khí đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sửa chữa vũ khí.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 khẩu/chiếc đối với giấy phép sửa chữa vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sửa chữa vũ khí.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:** Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

13. Cấp giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị 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; biện pháp 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ

- 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

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội
- **Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội
- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ quân dụng
- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Bảo đảm 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 dừng, 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

14. Cấp giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp để sản xuất, kinh doanh, sử dụng ở trong nước nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, khối lượng, số lượng, chủng loại vật liệu nổ công nghiệp cần vận chuyển; nơi đi, nơi đến, thời gian và tuyến đường vận chuyển; họ và tên, địa chỉ của người chịu trách nhiệm vận chuyển, người điều khiển phương tiện; biên 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **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.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Bảo đảm 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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

15. Điều chỉnh giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;

+ Bản sao Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

- Số bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Lệ phí: Không.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- Kết quả thực hiện: Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:

Bảo đảm 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

16. Cấp giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ để kinh doanh, sử dụng ở trong nước nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị 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 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.
- **Lệ phí:** Không.
- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.
- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.
- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.
- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Bảo đảm 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 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;
- 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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

17. Điều chỉnh giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người được 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ;

+ Bản sao Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

- Số bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Lệ phí: Không.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- Kết quả thực hiện: Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:

Bảo đảm 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 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;

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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

18. Cấp giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu trang bị công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu trang bị công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị trang bị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp 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, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

- **Số bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 khẩu/chiếc.

- **Thời hạn giải quyết:** 06 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Chỉ cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ cho các 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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

19. Cấp giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ nộ hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- 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 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ được cấp đối với các loại súng bắn điện, hơi ngạt, chất độc, chất gây mê, từ trường, laze, lưới; súng phóng dây mồi; súng bắn đạn nhựa, nổ, cao su, hơi cay, pháo hiệu, đánh dấu; các loại dùi cui điện, dùi cui kim loại. Chỉ cấp Giấy phép sử dụng 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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;
- + Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về + Thông tư 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;
- + Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

20. Cấp lại giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.
- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.
- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ được cấp lại đối với các loại súngbắn điện, hơi ngạt, chất độc, chất gây mê, từ trường, laze, lưới; súng phóng dây mồi; súng bắn đạn nhựa, nổ, cao su, hơi cay, pháo hiệu, đánh dấu; các loại dùi cui điện, dùi cui kim loại. Chỉ cấp lại Giấy phép sử dụng 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 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.”

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

21. Cấp đổi giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp đổi Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp đổi Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ được cấp đổi đối với các loại súng bắn điện, hơi ngạt, chất độc, chất gây mê, từ trường, laze, lưới; súng phóng dây mồi; súng bắn đạn nhựa, nổ, cao su, hơi cay, pháo hiệu, đánh dấu; các loại dùi cui điện, dùi cui kim loại. Chỉ cấp đổi Giấy phép sử dụng 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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

22. Cấp giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ nộ hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

23. Cấp lại giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

- + Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;
- + Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại công cụ hỗ trợ. Trường hợp mất, hư hỏng Giấy xác nhận đăng ký 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Chỉ cấp lại 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 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.”

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;
- + Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;
- + Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.
- + Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

24. Cấp giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị 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, 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 100.000 đồng/ 01 giấy.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:** Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

25. C

- Cách chấp giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ thực thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- 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, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ

- **Số bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/01 khẩu/chiếc.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:** Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

26. 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

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh.

- **Trình tự thực hiện:**

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương thuộc trường hợp quy định tại Điều 10 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017) có trách nhiệm lập hồ sơ, làm thủ tục đề nghị thu hồi tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, 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 và công cụ hỗ trợ; cụ thể là:

“1. Thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép sử dụng, giấy xác nhận đăng ký đối với trường hợp không còn nhu cầu sử dụng, hết hạn sử dụng, không còn khả năng sử dụng hoặc không thuộc đối tượng được trang bị theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ thì cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp phải lập hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ đề nghị cơ quan trang bị, cấp giấy phép, giấy xác nhận đăng ký để thu hồi. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải thực hiện theo quy định sau:

a) Thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm thu hồi và cấp giấy phép vận chuyển từ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đến địa điểm thu hồi;

b) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trách nhiệm vận chuyển vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ kèm theo giấy phép sử dụng, giấy xác nhận đăng ký (nếu có) đến địa điểm thu hồi theo thời gian thông báo;

c) Cơ quan có thẩm quyền thu hồi tiến hành kiểm tra, lập biên bản ghi rõ số lượng, chủng loại, số hiệu, ký hiệu, nhãn hiệu, nước sản xuất, nguồn gốc, xuất xứ, tình trạng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và số lượng giấy phép kèm theo. Biên bản lập thành 02 bản, 01 bản giao cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, 01 bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền thu hồi.

2. Thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy xác nhận đăng ký đối với trường hợp cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giải thể, chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập thì cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trước khi giải thể, chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập phải lập hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ đề

ngộ cơ quan trang bị, cấp giấy phép, giấy xác nhận đăng ký thu hồi. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải thực hiện việc thu hồi theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giải thể, chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập không đề nghị thu hồi thì cơ quan có thẩm quyền thu hồi có văn bản thông báo. Trường hợp không giao nộp theo thông báo, thì cơ quan có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, lập biên bản thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy xác nhận đăng ký thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Thu hồi giấy phép, giấy xác nhận đăng ký đối với trường hợp vũ khí, công cụ hỗ trợ bị mất hoặc giấy phép, giấy xác nhận đăng ký cấp không đúng thẩm quyền thì cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp phải lập hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ đề nghị cơ quan trang bị, cấp giấy phép, giấy xác nhận đăng ký thu hồi. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải thực hiện theo quy định như sau:

a) Thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm thu hồi cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

b) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trách nhiệm mang giấy phép, giấy xác nhận đăng ký đến địa điểm thu hồi theo thời gian thông báo;

c) Cơ quan có thẩm quyền thu hồi tiến hành kiểm tra, lập biên bản ghi rõ số lượng, loại giấy phép, giấy xác nhận đăng ký. Biên bản lập thành 02 bản, 01 bản giao cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, 01 bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền thu hồi.

4. Thu hồi giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đối với trường hợp giấy chứng nhận, chứng chỉ đã cấp cho cá nhân trong trường hợp chuyển công tác khác, nghỉ hưu, thôi việc hoặc không còn đủ điều kiện theo quy định thì cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp phải thu hồi giấy chứng nhận, chứng chỉ và nộp cho cơ quan có thẩm quyền đã cấp trước đó. Trình tự, thủ tục thu hồi thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều này.

5. Trường hợp cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp không thực hiện việc giao nộp vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ, giấy phép, giấy xác nhận, giấy chứng nhận, chứng chỉ theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này thì cơ quan có thẩm quyền thu hồi tiến hành kiểm tra, lập biên bản, tổ chức thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ, giấy phép, giấy xác nhận, giấy chứng nhận, chứng chỉ và xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Sau khi cơ quan có thẩm quyền thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ phải tiến hành phân loại, bảo quản và đề nghị thanh lý, tiêu hủy theo quy định. Đối với giấy phép, giấy xác nhận, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ, cơ quan đã cấp giấy phép, giấy xác nhận, giấy chứng nhận, chứng chỉ ra quyết định tiêu hủy và tổ chức tiêu hủy theo quy định”.

- Thành phần hồ sơ:

- + Văn bản đề nghị thu hồi;
- + 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 bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Lệ phí: Không.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- 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.

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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. 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

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu 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 nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tin vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu 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 đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả văn bản chấp thuận cho phép làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp 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 bản sao giấy phép hoạt động;

+ 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** 10.000 đồng/khẩu/chiếc.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** 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

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:** Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016, Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

28. 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

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ

hỗ trợ để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả văn bản chấp thuận cho phép làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, trong đó 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 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu và xuất trình một trong các giấy tờ sau: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh 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 bộ hồ sơ: 01 (một) bộ

- Lệ phí: Không

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

- Kết quả thực hiện: Văn bản chấp thuận cho phép làm mất tính năng, tác dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ được sử dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật.

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

29. 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

- Cách thức thực hiện:

- + Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;
- + Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;
- + Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu 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 nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu 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 đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả văn bản xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, trong đó 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 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu và xuất trình một trong các giấy tờ sau: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh 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 bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Lệ phí: Không.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Văn bản xác nhận tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã mất tính năng, tác dụng được sử dụng để triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

30. Đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ

- **Cách thức thực hiện:**

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- **Trình tự thực hiện:**

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo quyết định mở lớp huấn luyện, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ liên hệ Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, đề tổ chức huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

+ 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;

+ 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 chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ).

- Số bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Lệ phí: Không.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- Kết quả thực hiện: Tổ chức huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

31. Cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Sau khi kết thúc huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ, cơ quan tổ chức huấn luyện phải nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành lập Hội đồng sát hạch, tiến hành tổ chức kiểm tra, sát hạch, đánh giá kết quả kiểm tra đối với cá nhân được huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- **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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ.

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:

Chỉ cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ cho 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.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

32. Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- 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 chụp không 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 bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Lệ phí: Không.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- Kết quả thực hiện: Giấy Chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ.

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:

Chỉ 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 đã bị hỏng hoặc bị mất.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

33. Cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Sau khi kết thúc huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ, cơ quan tổ chức huấn luyện phải nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành lập Hội đồng sát hạch, tiến hành tổ chức kiểm tra, sát hạch, đánh giá kết quả kiểm tra đối với cá nhân được huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

+ **Bước 3:** Căn cứ theo thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- **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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:**

Chỉ cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ cho 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.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

34. Cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi 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 thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ

sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ 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:** Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp lại giấy chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- 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 chụp không 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 bộ hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

- **Kết quả thực hiện:** Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ

- Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:

Chỉ cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ cho 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 trước đây còn trong giá trị sử dụng nhưng đã bị hỏng hoặc bị mất.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật 14/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội về Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Nghị định 79/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018 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 16/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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 17/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư 18/2018/TT-BCA ngày 15/05/2018 của 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.

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP HUYỆN

A. 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

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận thông tin công dân tìm kiếm thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ cấp Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân chuyển cho công dân kiểm tra, ký xác nhận; in Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: *Thu Chứng minh nhân dân cũ (nếu có), thu lệ phí (nếu có) và cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).*

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 6: Nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại cơ quan Công an;

- *Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân;*

- Cấp lưu động tại các địa điểm cần thiết.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (Mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015).

- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh so với thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì hồ sơ còn có:

+ *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020);*

+ Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi thông tin công dân.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (*mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

- Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân với trường hợp đã được cấp Chứng minh nhân dân và trong mã QR code trên thẻ Căn cước công dân không có thông tin về số Chứng minh nhân dân (mẫu CCO7 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an).

1.8. Lệ phí:

- Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân lần đầu 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.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an).*

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- *Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 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.*

- 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.

- *Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.*

- *Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.*

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.*

- 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.

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

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì thực hiện các bước như sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận đề nghị công dân xuất trình một trong các loại giấy tờ hợp pháp chứng minh nội dung thông tin nhân thân để cập nhật thông tin trong hồ sơ cấp Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân và Phiếu thu thập thông tin dân cư cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: Thu Chứng minh nhân dân cũ (nếu có), thu lệ phí (nếu có) và cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 6: Nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Công an;

- Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân;

- Cấp lưu động tại các địa điểm cần thiết.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (Mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Phiếu thu thập thông tin dân cư (Mẫu DC01 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an).

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (*mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

- Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân với trường hợp đã được cấp Chứng minh nhân dân và *trong mã QR code trên thẻ Căn cước công dân không có thông tin về số Chứng minh nhân dân (mẫu CCO7 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019)*.

2.8. Lệ phí:

- Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân lần đầu 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.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (*Mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an*).

- *Phiếu thu thập thông tin dân cư (Mẫu DC01 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an)*.

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- *Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 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*.

- 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.

- *Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021*.

- Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 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.

3. Đổi thẻ Căn cước công dân

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị đổi thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện đổi thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện đổi thẻ Căn cước công dân thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận thông tin công dân tìm kiếm thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ đổi thẻ Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ đổi thẻ Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đổi thẻ Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân chuyển cho công dân kiểm tra, ký xác nhận; in Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: *Thu Căn cước công dân cũ*, thu lệ phí (nếu có) và cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 6: Nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Công an hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

- *Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân;*

- Cấp lưu động tại các địa điểm cần thiết.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (Mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh so với thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì hồ sơ còn có:

+ *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an);*

+ Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi thông tin công dân.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam đã được cấp thẻ Căn cước công dân thực hiện đổi thẻ Căn cước công dân trong các trường hợp sau đây:

- Khi công dân đủ 25 tuổi, đủ 40 tuổi và đủ 60 tuổi;

- Thẻ 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 Căn cước công dân;

- Khi công dân có yêu cầu.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (*mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

- Giấy xác nhận số Căn cước công dân (*trường hợp công dân có sự thay đổi số Căn cước công dân*).

3.8. Lệ phí:

a. Mức thu 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.

b. Các trường hợp miễn lệ phí

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

- Đổi thẻ Căn cước công dân cho 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;

- Đổi thẻ Căn cước công dân cho công dân dưới 18 tuổi, mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.

c. Các trường hợp 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;

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (*mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

- Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (*Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an*).

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 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.

- 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.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

- Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 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.

4. Cấp lại thẻ Căn cước công dân

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp lại thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp lại thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận thông tin công dân tìm kiếm thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Trường hợp thông tin công dân không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân chuyển cho công dân kiểm tra, ký xác nhận; in *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.*

- Bước 5: Thu lệ phí (nếu có), cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 6: Nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc trả qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Công an hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện.

- *Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân.*

- Cấp lưu động tại các địa điểm cần thiết.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (Mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh so với thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì hồ sơ còn có:

+ *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an);*

+ Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi thông tin công dân.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: *Không quá 07 ngày làm việc.*

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam đã được cấp thẻ Căn cước công dân bị mất thẻ Căn cước công dân hoặc được trở lại quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật quốc tịch Việt Nam.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (*mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

- Giấy xác nhận số Căn cước công dân (*trường hợp công dân có sự thay đổi số Căn cước công dân*).

4.8. Lệ phí:

a. Mức thu 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.

b. Các trường hợp miễn lệ phí:

- Cấp lại thẻ Căn cước công dân cho 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;

- Cấp lại thẻ Căn cước công dân cho công dân dưới 18 tuổi, mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (*mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

- *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an)*.

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- *Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 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.*

- 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.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

- Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 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.

5. Xác nhận số Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân

5.1. Trình tự thực hiện:

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

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Công an huyện, quận, thành phố, thị xã thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương hoặc đăng ký cấp giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, *số Căn cước công dân* trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an *khi công dân có thông tin về số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.*

- Bước 3: Nhận kết quả tại Công an huyện, quận, thành phố, thị xã thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương hoặc qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại cơ quan Công an.

- Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an *khi công dân có thông tin về số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.*

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân (Mẫu CC13 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Trường hợp thông tin về số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân chưa có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị công dân cung cấp bản chính hoặc bản sao thẻ Căn cước công dân, bản sao Chứng minh nhân dân (nếu có).

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân chuyển từ Chứng minh nhân dân sang thẻ Căn cước công dân nhưng trong mã QR code trên thẻ Căn cước công dân không có thông tin về số Chứng minh nhân dân;

- Công dân xác lập lại số thẻ Căn cước công dân.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân (Mẫu CCO7 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an).

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân (Mẫu CC13 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an).

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- 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.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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.

6. Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện hoặc đăng ký khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Bước 3: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn để công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do.

Bước 4: Cơ quan, tổ chức nhận văn bản trả lời tại Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp huyện hoặc qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu (nếu có).

6.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

- Thông qua dịch vụ nhắn tin, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong đó nêu rõ lý do cần khai thác, sử dụng thông tin, thời gian khai thác, thông tin cần khai thác và cam đoan về việc chịu trách nhiệm trong sử dụng thông tin khi được cung cấp.

- Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân đến nộp hồ sơ.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở cấp huyện, cấp xã và tổ chức khác có trụ sở chính trên địa bàn quản lý.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đội Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp huyện.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản thông báo kết quả khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Cung cấp quyền khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho cơ quan, tổ chức theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ.

- Trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

6.8. Lệ phí: Chưa quy định.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- 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.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

7. Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân.

7.1. Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp huyện hoặc đăng ký khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Bước 3: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn để công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do.

Bước 4: Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản trả lời tại Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp huyện hoặc chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu (nếu có).

7.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

- Thông qua dịch vụ nhắn tin, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

* Đối với tổ chức:

- Văn bản đề nghị khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân (trong đó nêu rõ mục đích, nội dung, phạm vi thông tin cần cung cấp, cam đoan chịu trách nhiệm trong sử dụng nội dung thông tin khi được cung cấp).

- Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân đến nộp hồ sơ.

* Đối với cá nhân:

- Văn bản yêu cầu khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân (trong đó nêu rõ mục đích, nội dung thông tin khi được cung cấp).

- Xuất trình thẻ Căn cước công dân của công dân để cơ quan Công an kiểm tra, xác định đúng người đề nghị cung cấp thông tin.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo kết quả khai thác trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân.

7.8. Lệ phí: Chưa quy định.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

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

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân không thuộc quy định tại điểm a, b, c Khoản 1 Điều 8 Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 có nhu cầu cung cấp thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân phải được công dân đó đồng ý bằng văn bản có công chứng hoặc chứng thực.

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

B. 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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự nộp hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính* tại Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an cấp huyện *hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra thông tin, thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy biên nhận hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.*

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.*

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi *Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có).*

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự *hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính* sau khi đã hoàn thành nộp phí thẩm định.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an cấp huyện;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ *Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP).

+ Bản sao hợp lệ một trong các loại văn bản sau đây:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của

chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; văn bản thành lập hoặc cho phép hoạt động kèm theo văn bản thông báo mã số thuế đối với đơn vị sự nghiệp có thu;

+ 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 bảo quản 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 V ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy (sau đây viết gọn là Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

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 nêu trên nhưng thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP;

c) Các cơ sở kinh doanh không phải nộp tài liệu quy định tại các điểm a và b khoản 3 nêu trên, gồm: Sản xuất con dấu; sản xuất cờ hiệu, mua, bán cờ hiệu, đèn, còi phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên; kinh doanh dịch vụ bảo vệ; kinh doanh dịch vụ đặt cược; kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; kinh doanh thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác.

+ Bản khai lý lịch (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP) kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp hoặc Bản khai nhân sự (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP) của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh.

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

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ hồ sơ.

- **Thời hạn giải quyết**: 05 (năm) ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức, cá nhân đầu tư kinh doanh các ngành, nghề sau đây:

+ Các cơ sở kinh doanh cung ứng dịch vụ sử dụng súng bắn sơn; kinh doanh dịch vụ karaoke; kinh doanh dịch vụ xoa bóp; kinh doanh dịch vụ cầm đồ; kinh doanh thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên; kinh doanh khí;

+ Các cơ sở kinh doanh không phải là doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú và kinh doanh dịch vụ in;

+ Các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự của cơ quan, tổ chức cấp huyện.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an cấp huyện.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

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

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

+ Bản khai lý lịch của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

+ Bản khai nhân sự dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài (Mẫu số 02b ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP).

- 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, 9 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: văn bản, giấy tờ trong hồ sơ là văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật (văn bản điện tử có định dạng PDF).

- 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*);

+ Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mục 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài Chính*).

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự nộp hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính* tại Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an cấp huyện *hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an*.

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra thông tin, thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy biên nhận hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có)* cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có)* cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi *Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có)*.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự *hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính* sau khi đã hoàn thành nộp phí thẩm định.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an cấp huyện;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ *Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP) gửi cơ quan Công an có thẩm quyền;

+ 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 an ninh, trật tự (nếu có);

+ Tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 19 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP trong trường hợp thay đổi người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh;

+ Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đã được cấp.

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ hồ sơ.

- **Thời hạn giải quyết**: 04 (bốn) ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu kinh doanh các ngành, nghề đầu tư sau đây:

+ Các cơ sở kinh doanh cung ứng dịch vụ sử dụng súng bắn sơn; kinh doanh dịch vụ karaoke; kinh doanh dịch vụ xoa bóp; kinh doanh dịch vụ cầm đồ; kinh doanh thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên; kinh doanh khí;

+ Các cơ sở kinh doanh không phải là doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú và kinh doanh dịch vụ in;

+ Các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự của cơ quan, tổ chức cấp huyện.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an cấp huyện.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

+ Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

+ Bản khai lý lịch của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự trong trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

+ Bản khai nhân sự trong trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài (Mẫu số 02b ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**:

Tùy theo từng nội dung thay đổi và đối với 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 tại các Điều 7, 9 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: văn bản, giấy tờ trong hồ sơ là văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật (văn bản điện tử có định dạng PDF).

- **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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*);

+ 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài Chính*).

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự nộp hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an cấp huyện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra thông tin, thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ giải quyết và gửi Giấy biên nhận hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.*

- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì không tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho cơ sở kinh doanh hoặc người được cử đến liên hệ nộp hồ sơ.*

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi *Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua tài khoản trên cổng dịch vụ công hoặc qua thư điện tử (nếu có).*

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ, tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự *hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính* sau khi đã hoàn thành nộp phí thẩm định.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an cấp huyện;

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;

+ *Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Trường hợp để mất Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự:

+ Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

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

b) 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 h khoản 1 Điều 18 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP:

+ Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

+ Bản sao hợp lệ các tài liệu bổ sung chứng minh đáp ứng đủ điều kiện để hoạt động kinh doanh (nếu có).

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ hồ sơ.

- Thời hạn giải quyết: 04 (bốn) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân đầu tư kinh doanh các ngành, nghề sau đây:

+ Các cơ sở kinh doanh cung ứng dịch vụ sử dụng súng bắn sơn; kinh doanh dịch vụ karaoke; kinh doanh dịch vụ xoa bóp; kinh doanh dịch vụ cầm đồ; kinh doanh thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên; kinh doanh khí;

+ Các cơ sở kinh doanh không phải là doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú và kinh doanh dịch vụ in;

+ Các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự của cơ quan, tổ chức cấp huyện.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an cấp huyện.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

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

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều

kiện về an ninh, trật tự (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP);

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

Đã chấp hành Quyết định xử phạt hành chính trong trường hợp bị xử phạt vi phạm hành chính do không thông báo cho cơ quan Công an có thẩm quyền trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện bị 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 h khoản 1 Điều 18 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: văn bản, giấy tờ trong hồ sơ là văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật (văn bản điện tử có định dạng PDF).

- 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 (được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an);

+ Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mục 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 (được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài Chính).

+ Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ

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

1. Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Công an xã, phường, thị trấn.

Bước 3: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trường hợp hồ sơ không hợp lệ từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do.

Bước 4: Công dân nhận văn bản trả lời tại Công an xã, phường, thị trấn hoặc qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an xã, phường, thị trấn.

- Thông qua dịch vụ nhắn tin, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (trong đó nêu rõ lý do cần khai thác, sử dụng thông tin, thời gian khai thác, thông tin cần khai thác và cam đoan về việc chịu trách nhiệm trong sử dụng thông tin khi được cung cấp).

- Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân đến nộp hồ sơ.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân đăng ký thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn quản lý.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an xã, phường, thị trấn.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo kết quả khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

1.8. Lệ phí: Chưa quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- 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.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

2. Thông báo số định danh cá nhân

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Công dân hoặc người đại diện hợp pháp của công dân yêu cầu Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú cấp văn bản thông báo.

Bước 2: Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú kiểm tra thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, in Thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

2.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ: Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân hoặc người đại diện hợp pháp.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân đăng ký thường trú trên địa bàn quản lý.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

2.8. Lệ phí: Chưa quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- Nghị định 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành 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 đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

B. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ

1. Đăng ký thường trú

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.
- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định.
- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

1.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trục tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần do các đơn vị bố trí (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- * Trường hợp công dân đăng ký thường trú vào chỗ ở hợp pháp thuộc quyền sở hữu của mình:
 - Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);
 - Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc sở hữu chỗ ở hợp pháp.
- * Đăng ký thường trú tại chỗ ở hợp pháp không thuộc quyền sở hữu của mình:
 - Trường hợp vợ về ở với chồng, chồng về ở với vợ, con về ở với cha, mẹ hoặc cha, mẹ về ở với con; Người cao tuổi về ở với anh ruột, chị ruột, em ruột, cháu ruột; người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người không có khả năng lao động về ở với người chăm sóc;

năng lao động, người bị bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, khả năng điều khiển hành vi về ở với ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh ruột, chị ruột, em ruột, bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột, cháu ruột, người giám hộ; Người chưa thành niên được cha, mẹ hoặc người giám hộ đồng ý hoặc không còn cha, mẹ về ở với cụ nội, cụ ngoại, ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh ruột, chị ruột, em ruột, bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột; người chưa thành niên về ở với người giám hộ được đăng ký thường trú vào chỗ ở hợp pháp không thuộc quyền sở hữu, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh quan hệ nhân thân với chủ hộ, thành viên hộ gia đình, trừ trường hợp đã có thông tin thể hiện quan hệ này trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú (Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 62/2021/TT-BCA);

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh là: người cao tuổi; người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người không có khả năng lao động, người bị bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, khả năng điều khiển hành vi; Người chưa thành niên được cha, mẹ hoặc người giám hộ đồng ý hoặc không còn cha, mẹ.

- Những trường hợp khác được đăng ký thường trú vào chỗ ở hợp pháp do thuê, mượn, ở nhờ, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp được cho thuê, cho mượn, cho ở nhờ hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Hợp đồng cho thuê, cho mượn, cho ở nhờ hoặc văn bản về việc cho mượn, cho ở nhờ chỗ ở hợp pháp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh đủ diện tích nhà ở để đăng ký thường trú theo quy định.

* Đăng ký thường trú tại cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ là nhà ở:

- Trường hợp người hoạt động tôn giáo được phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử, phân công, chuyển đến hoạt động tôn giáo tại cơ sở tôn giáo; Người đại diện cơ sở tín ngưỡng; Người được người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng đồng ý cho đăng ký thường trú để trực tiếp quản lý, tổ chức hoạt động tín ngưỡng tại cơ sở tín ngưỡng đăng ký thường trú tại cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ giúp là nhà ở, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người được người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng đồng ý cho đăng ký thường trú để trực tiếp quản lý, tổ chức hoạt động tín ngưỡng tại cơ sở tín ngưỡng thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh là chức sắc, chức việc, nhà tu hành hoặc người khác hoạt động tôn giáo và được hoạt động tại cơ sở tôn giáo đó theo quy định của pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo đối với người hoạt động tôn giáo được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử, phân công, chuyển chuyên đến hoạt động tôn giáo tại cơ sở tôn giáo; giấy tờ, tài liệu chứng minh là người đại diện cơ sở tín ngưỡng đối với người đại diện cơ sở tín ngưỡng;

+ Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc trong cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ là nhà ở.

- Trường hợp trẻ em, người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người không nơi nương tựa được người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, người đứng đầu hoặc người đại diện cơ sở tôn giáo đồng ý cho đăng ký thường trú tại cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ giúp là nhà ở, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, người đứng đầu hoặc người đại diện cơ sở tôn giáo, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về người thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Cư trú và việc trong cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ là nhà ở.

* Người được chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp được đăng ký thường trú tại cơ sở trợ giúp xã hội hoặc được đăng ký thường trú vào hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người được cá nhân, hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ hộ nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp của cá nhân, hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Văn bản đề nghị của người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội đối với người được cơ sở trợ giúp xã hội nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp;

+ Giấy tờ, tài liệu xác nhận về việc chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp.

* Người sinh sống, người làm nghề lưu động trên phương tiện được đăng ký thường trú tại phương tiện, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người đăng ký thường trú không phải là chủ phương tiện

thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện và giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện hoặc văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc sử dụng phương tiện đó vào mục đích để ở đối với phương tiện không thuộc đối tượng phải đăng ký, đăng kiểm;

- Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về địa điểm phương tiện đăng ký đậu, đỗ thường xuyên trong trường hợp phương tiện không phải đăng ký hoặc nơi đăng ký phương tiện không trùng với nơi thường xuyên đậu, đỗ.

* Đăng ký thường trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ nội dung đề làm thủ tục đăng ký thường trú và đơn vị có chỗ ở cho cán bộ chiến sĩ (ký tên, đóng dấu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về nơi thường trú mới của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký thường trú; trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.5. Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú quy định tại Luật Cư trú.

1.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện đăng ký thường trú cập nhật kết quả giải quyết đăng ký thường trú vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả giải quyết cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký thường trú thì thông báo cho công dân và nêu rõ lý do từ chối giải quyết (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

1.8. Lệ phí

- Đăng ký thường trú cho cả hộ hoặc một người:

+ Tại các phường thuộc thành phố Phan Thiết: 15.000 đồng/lần cấp.

+ Tại các địa bàn còn lại: 7.000 đồng/lần cấp.

- Miễn lệ phí đăng ký thường trú đối với các trường hợp: Trẻ em (dưới 16 tuổi), Hộ nghèo, người cao tuổi (đủ 60 tuổi trở lên), người khuyết tật, người có công với cách mạng, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và một số đối tượng đặc biệt theo quy định của pháp luật.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì người yêu cầu đăng ký cư trú có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu đăng ký cư trú nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó.

- Trường hợp thực hiện đăng ký cư trú qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú thì người yêu cầu đăng ký cư trú khai báo thông tin và đính kèm bản quét hoặc bản chụp các văn bản, giấy tờ cần thiết theo quy định. Công dân có trách nhiệm xuất trình bản chính các giấy tờ, tài liệu đã cung cấp khi có yêu cầu của người làm công tác đăng ký cư trú.

1.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;

- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú;

- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

- Nghị quyết số 25/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Thuận quy định về mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký cư trú, lệ phí cấp CMND trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

* Lưu ý: Ngoài những giấy tờ, tài liệu được quy định như trên thì:

- Trường hợp người đăng ký thường trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai thay đổi thông tin cư trú phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản.

- Trường hợp người đăng ký thường trú là người Việt Nam định cư ở nước ngoài còn quốc tịch Việt Nam thì trong hồ sơ đăng ký thường trú phải có hộ chiếu Việt Nam còn giá trị sử dụng; trường hợp không có hộ chiếu Việt Nam còn giá trị sử

dụng thì phải có giấy tờ, tài liệu khác chứng minh có quốc tịch Việt Nam và văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh của Bộ Công an.

- Trường hợp người nước ngoài được nhập quốc tịch Việt Nam thì khi đăng ký thường trú lần đầu phải có Quyết định của Chủ tịch nước về việc cho nhập quốc tịch.

- Sĩ quan nghiệp vụ, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan chuyên môn kỹ thuật, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật, công nhân công an đã đăng ký thường trú tại đơn vị đóng quân mà chuyển đến chỗ ở hợp pháp mới ngoài đơn vị đóng quân và đủ điều kiện đăng ký thường trú, đề nghị đăng ký thường trú tại chỗ ở mới thì hồ sơ đăng ký thường trú phải kèm Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp (ký tên và đóng dấu).

2. Xóa đăng ký thường trú

2.1. Trình tự thực hiện

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

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

2.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;

*Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần do các đơn vị bố trí (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);
- Giấy tờ, tài liệu chứng minh thuộc một trong các trường hợp xóa đăng ký thường trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

2.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm xóa đăng ký thường trú đối với công dân và cập nhật việc xóa đăng ký thường trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

2.8. Lệ phí

Chưa quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hộ gia đình có người thuộc diện xóa đăng ký thường trú thì người thuộc diện xóa đăng ký thường trú hoặc đại diện hộ gia đình có trách nhiệm nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú đến cơ quan đăng ký cư trú.

- Trường hợp cơ quan đăng ký cư trú phát hiện công dân đó thuộc một trong các trường hợp bị xóa đăng ký thường trú: Trước khi thực hiện việc xóa đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú thông báo về việc xóa đăng ký thường trú tới công dân hoặc đại diện hộ gia đình để biết và thực hiện việc nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú theo quy định. Trường hợp quá 07 ngày kể từ ngày cơ quan đăng ký cư trú thông báo mà người thuộc diện xóa đăng ký thường trú hoặc đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú thì cơ quan đăng ký cư trú tiến hành lập biên bản về việc công dân, đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú và thực hiện xóa đăng ký thường trú đối với công dân. Cơ quan đăng ký cư trú thông báo bằng văn bản cho công dân đó hoặc chủ hộ về việc xóa đăng ký thường trú sau khi đã thực hiện.

2.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

3. Đăng ký tạm trú

3.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).
- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký tạm trú theo quy định.
- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

3.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;
- * Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần do các đơn vị bố trí (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ đăng ký tạm trú gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người đăng ký tạm trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp.

* Đăng ký tạm trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ nội dung đề làm thủ tục đăng ký tạm trú và đơn vị có chỗ ở cho cán bộ chiến sĩ (ký tên, đóng dấu).

* Đăng ký tạm trú theo danh sách, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (của từng người) (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Văn bản đề nghị đăng ký tạm trú trong đó ghi rõ thông tin về chỗ ở hợp pháp kèm danh sách người tạm trú. Danh sách bao gồm những thông tin cơ bản của từng người: họ, chữ đệm và tên; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; số định danh cá nhân và thời hạn tạm trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

3.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về nơi tạm trú mới, thời hạn tạm trú của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký tạm trú (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

3.8. Lệ phí

- Đăng ký tạm trú cho cả hộ hoặc một người:

+ Tại các phường thuộc thành phố Phan Thiết: 15.000 đồng/lần cấp.

+ Tại các địa bàn còn lại: 7.000 đồng/lần cấp.

- Miễn lệ phí đăng ký tạm trú đối với các trường hợp: Trẻ em (dưới 16 tuổi), Hộ nghèo, người cao tuổi (đủ 60 tuổi trở lên), người khuyết tật, người có công với cách mạng, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và một số đối tượng đặc biệt theo quy định của pháp luật.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Không

3.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.
- Nghị quyết số 25/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Thuận quy định về mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký cư trú, lệ phí cấp CMND trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

4. Gia hạn tạm trú

4.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ gia hạn tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).
- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định.

- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

4.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần do các đơn vị bố trí (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ gia hạn tạm trú gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người gia hạn tạm trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp.

* Gia hạn tạm trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ nội dung để làm thủ tục gia hạn tạm trú và đơn vị có chỗ ở cho cán bộ chiến sĩ (ký tên, đóng dấu).

* Gia hạn tạm trú theo danh sách, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (của từng người) (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Văn bản đề nghị gia hạn tạm trú trong đó ghi rõ thông tin về chỗ ở hợp pháp kèm danh sách người gia hạn tạm trú. Danh sách bao gồm những thông tin cơ bản của từng người: họ, chữ đệm và tên; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; số định danh cá nhân và thời hạn tạm trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4.4 Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

4.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cập nhật thông tin về thời hạn tạm trú mới của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký tạm trú (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

4.8. Lệ phí

- Gia hạn tạm trú cho cả hộ hoặc một người:

+ Tại các phường thuộc thành phố Phan Thiết: 10.000 đồng/lần cấp.

+ Tại các địa bàn còn lại: 5.000 đồng/lần cấp.

- Miễn lệ phí đăng ký tạm trú đối với các trường hợp: Trẻ em (dưới 16 tuổi), Hộ nghèo, người cao tuổi (đủ 60 tuổi trở lên), người khuyết tật, người có công với cách mạng, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và một số đối tượng đặc biệt theo quy định của pháp luật.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Trong thời hạn 15 ngày trước ngày kết thúc thời hạn tạm trú đã đăng ký, công dân phải làm thủ tục gia hạn tạm trú.

4.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;

- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

- Nghị quyết số 25/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Thuận quy định về mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký cư trú, lệ phí cấp CMND trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

5. Tách hộ

5.1. Trình tự thực hiện

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

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ tách hộ, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

5.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần do các đơn vị bố trí (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Tách hộ để đăng ký thường trú tại cùng một chỗ ở hợp pháp, hồ sơ gồm:

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho tách hộ của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản.

- Trường hợp thành viên hộ gia đình đăng ký tách hộ là vợ, chồng đã ly hôn mà vẫn được ở cùng chỗ ở hợp pháp, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc ly hôn và việc tiếp tục được sử dụng chỗ ở hợp pháp đó.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về hộ gia

đình liên quan đến việc tách hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin này; trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5.5. Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

5.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

5.7. Kết quả thực hiện

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về hộ gia đình liên quan đến việc tách hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin này (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

5.8. Lệ phí

Chưa quy định.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Thành viên hộ gia đình được tách hộ để đăng ký thường trú tại cùng một nơi thường trú phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; trường hợp có nhiều thành viên cùng đăng ký tách hộ để lập thành một hộ gia đình mới thì trong số các thành viên đó có ít nhất một người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

5.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

6. Điều chỉnh thông tin về cư trú trong cơ sở dữ liệu về cư trú

6.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

6.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần do các đơn vị bố trí (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc điều chỉnh thông tin.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

6.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

6.7. Kết quả thực hiện

- Với thủ tục điều chỉnh thông tin về chủ hộ trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh thông tin về chủ hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho thành viên hộ gia đình về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ

chối điều chỉnh thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Với thủ tục điều chỉnh thông tin về hộ tịch trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh thông tin về hộ tịch trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối điều chỉnh thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Trường hợp thay đổi về địa chỉ nơi cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú do có sự điều chỉnh về địa giới đơn vị hành chính, tên đơn vị hành chính, tên đường, phố, tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, cách đánh số nhà thì cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh, cập nhật việc thay đổi thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú.

6.8. Lệ phí

Chưa quy định.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Không.

6.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

7. Khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú

7.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

7.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần do các đơn vị bố trí (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy tờ, tài liệu khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp công dân đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận thông tin khai báo cơ quan đăng ký cư trú phải tiến hành xác minh thông tin.

- Đối với trường hợp công dân chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận thông tin cơ quan đăng ký cư trú phải tiến hành xác minh thông tin, phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 60 ngày.

Sau khi kiểm tra, xác minh, cơ quan đăng ký cư trú cập nhật thông tin của công dân về nơi ở hiện tại và các thông tin khác vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đã khai báo về việc đã cập nhật thông tin, cấp xác nhận thông tin về cư trú cho công dân.

7.5. Đối tượng thực hiện

Người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú theo quy định tại Điều 19 Luật Cư trú.

7.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

7.7. Kết quả thực hiện

Đối với trường hợp đủ điều kiện: Cập nhật thông tin của công dân về nơi ở hiện tại và các thông tin khác vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đã khai báo về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) và cấp Xác nhận thông tin về cư trú (mẫu CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

7.8. Lệ phí

Chưa quy định.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Không.

7.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

8. Xác nhận thông tin về cư trú

8.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xác nhận thông tin về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

8.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần do các đơn vị bố trí (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết

Kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cấp xác nhận thông tin về cư trú cho công dân trong thời hạn 01 ngày làm việc với trường hợp thông tin có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và trong thời hạn 03 ngày làm việc với trường hợp cần xác minh; trường hợp từ chối giải quyết xác nhận thông tin về cư trú thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8.5. Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

8.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

8.7. Kết quả thực hiện

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cơ quan đăng ký cư trú cấp xác nhận thông tin về cư trú (mẫu CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Trường hợp từ chối giải quyết xác nhận thông tin về cư trú thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

8.8. Lệ phí

Chưa quy định.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Không.

8.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

9. Xóa đăng ký tạm trú

9.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

9.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần do các đơn vị bố trí (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh thuộc một trong các trường hợp xóa đăng ký tạm trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết

Thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

9.5. Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

9.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

9.7. Kết quả thực hiện

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm xóa đăng ký tạm trú đối với công dân và cập nhật việc xóa đăng ký tạm trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

9.8. Lệ phí

Không

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hộ gia đình có người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú thì người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú hoặc đại diện hộ gia đình có trách nhiệm nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú đến cơ quan đăng ký cư trú.

- Trường hợp cơ quan đăng ký cư trú phát hiện công dân đó thuộc một trong các trường hợp bị xóa đăng ký tạm trú: Trước khi thực hiện việc xóa đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú thông báo về việc xóa đăng ký tạm trú tới công dân hoặc đại diện hộ gia đình để biết và thực hiện việc nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú theo quy định. Trường hợp quá 07 ngày kể từ ngày cơ quan đăng ký cư trú thông báo mà người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú hoặc đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú thì cơ quan đăng ký cư trú tiến hành lập biên

bản về việc công dân, đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú và thực hiện xóa đăng ký tạm trú đối với công dân. Cơ quan đăng ký cư trú thông báo bằng văn bản cho công dân đó hoặc chủ hộ về việc xóa đăng ký tạm trú sau khi đã thực hiện.

9.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

10. Khai báo tạm vắng

10.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ khai báo tạm vắng trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

10.2. Cách thức thực hiện

- Trường hợp công dân thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú.
- Trường hợp thuộc quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú thì khai báo tạm vắng qua:
 - + Trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú hoặc tại địa điểm tiếp nhận khai báo tạm vắng do cơ quan đăng ký cư trú quy định;
 - + Số điện thoại hoặc hộp thư điện tử do cơ quan đăng ký cư trú thông báo hoặc niêm yết;

+ Trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký cư trú hoặc qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;

+ Ứng dụng trên thiết bị điện tử.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần do các đơn vị bố trí (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp công dân thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú, hồ sơ gồm:

+ Đề nghị khai báo tạm vắng;

+ Văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền giám sát, quản lý, giáo dục người đó.

- Trường hợp thuộc quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú, nội dung khai báo tạm vắng gồm: họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người khai báo tạm vắng; lý do tạm vắng; thời gian tạm vắng; địa chỉ nơi đến.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời gian 01 ngày kể từ khi tiếp nhận đề nghị khai báo tạm vắng của công dân; trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài hơn nhưng không quá 02 ngày làm việc.

10.5. Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến khai báo tạm vắng.

10.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

10.7. Kết quả thực hiện

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cập nhật thông tin khai báo tạm vắng của công dân vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả và cấp Phiếu khai báo tạm vắng cho công dân (Mẫu CT03 và CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

10.8. Lệ phí

Không

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Trường hợp người quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú là người chưa thành niên thì người thực hiện khai báo là cha, mẹ hoặc người giám hộ.
- Nội dung khai báo tạm vắng bao gồm họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người khai báo tạm vắng; lý do tạm vắng; thời gian tạm vắng; địa chỉ nơi đến.

10.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

11. Thông báo lưu trú

11.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức thông báo lưu trú tới cơ quan đăng ký cư trú.
- Bước 2: Cán bộ công an thực hiện tiếp nhận thông báo lưu trú.

11.2. Cách thức thực hiện

Thực hiện Thông báo lưu trú:

- Trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú hoặc địa điểm tiếp nhận thông báo lưu trú do cơ quan đăng ký cư trú quy định;
- Thông qua số điện thoại hoặc hộp thư điện tử do cơ quan đăng ký cư trú thông báo hoặc niêm yết;
- Thông qua trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký cư trú hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;
- Thông qua ứng dụng trên thiết bị điện tử.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Nội dung thông báo về lưu trú bao gồm họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người lưu trú; lý do lưu trú; thời gian lưu trú; địa chỉ lưu trú.
- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết

Tiếp nhận ngay khi công dân thông báo lưu trú.

11.5. Đối tượng thực hiện

Cơ quan, cá nhân, tổ chức có liên quan đến thông báo lưu trú.

11.6. Cơ quan thực hiện

Công an cấp xã.

11.7. Kết quả thực hiện

Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về cư trú.

11.8. Lệ phí

Không

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Việc thông báo lưu trú được thực hiện trước 23 giờ của ngày bắt đầu lưu trú; trường hợp người đến lưu trú sau 23 giờ thì việc thông báo lưu trú được thực hiện trước 08 giờ ngày hôm sau; trường hợp ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con, cháu, anh, chị, em ruột đến lưu trú nhiều lần thì chỉ cần thông báo lưu trú một lần.

11.11. Cơ sở pháp lý

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

C. LĨNH VỰC QUẢN LÝ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ VÀ CÔNG CỤ HỖ TRỢ

1. Thông báo khai báo vũ khí thô sơ tại Công an xã, phường, thị trấn

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tập thể, cá nhân sở hữu vũ khí thô sơ dùng làm hiện vật để trưng bày, triển lãm, đồ gia bảo phải khai báo với Công an xã, phường, thị trấn nơi đặt trụ sở hoặc nơi cư trú vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tập thể, cá nhân đã đề nghị.

+ Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, tập thể, cá nhân khai báo vũ khí thô sơ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả thông báo khai báo vũ khí thô sơ.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị; bản kê khai vũ khí thô sơ, bản sao giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ (nếu có); 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.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tập thể, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo khai báo vũ khí thô sơ.

- **Lệ phí (nếu có):** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

- **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.