








 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT12.CCHT
	CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CÔNG CỤ HỖ TRỢ TẠI CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 8/2023

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- I. MỤC ĐÍCH
- II. PHẠM VI
- III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- IV. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
- V. NỘI DUNG QUY TRÌNH
- VI. BIỂU MẪU
- VII. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ tên	Trung tá Nguyễn Ngọc Tình	Thượng tá Lê Phương Hồng	Đại tá Nguyễn Văn Ngàn
Chữ ký	 	 	 
Chức vụ	Đội trưởng Phòng CSQLHC về TTXH	Trưởng phòng	Phó Giám đốc

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT12.CCHT
	CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CÔNG CỤ HỖ TRỢ TẠI CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 8/2023

I. MỤC ĐÍCH

- Quy định nội dung, trình tự và trách nhiệm trong việc Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ.
- Nhằm minh bạch thủ tục và kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ theo quy định.

II. PHẠM VI

- Áp dụng đối với việc Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ cho các tổ chức thuộc diện đối tượng trang bị theo quy định của pháp luật.
- Cơ quan thực hiện: Phòng CSQLHC về TTXH - Công an tỉnh Khánh Hòa.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong Công an nhân dân.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- CSQLHC về TTXH: Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.
- CCHT: Công cụ hỗ trợ.
- TNTKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.
- TTHC: Thủ tục hành chính.
- Bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ: Bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Công an tỉnh Khánh Hòa có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính theo lĩnh vực được phân công.

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH


5.1	Cơ sở pháp lý <ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14, ngày 20/6/2017) và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; - 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 Công an quy định chi tiết thi hành 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 Công an quy định về trang bị vũ khí, VLN quân dụng, CCHC;
------------	--

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT12.CCHT
	CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CÔNG CỤ HỖ TRỢ TẠI CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 8/2023

	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 18/2018/TT-BCA, ngày 15/5/2018 của Bộ Công an quy định biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại giấy phép, giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ; - Thông tư số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử - Thông tư số 213/2019/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 trưởng Bộ tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; - Quyết định số 3625/QĐ-BCA-C41 ngày 17/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý vũ khí, VNL và CCHT thuộc phạm vi chức năng, quản lý của Bộ Công an. - Quyết định số 3191/QĐ-BCA ngày 10/5/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an. - Quyết định số 430/QĐ-BCA ngày 26/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Công an Phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần cung cấp trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an. 		
5.2	Điều kiện thực hiện TTHC		
	Chỉ cấp lại Giấy xác nhận đăng ký CCHT cho đối tượng thuộc diện trang bị CCHT quy định tại Khoản 1 Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, VLN và CCHT (Luật số 14/2017/QH, ngày 20/6/2017) khi giấy xác nhận bị mất, hư hỏng.		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao (chứng thực hoặc kèm bản chính để đối chiếu)
	- Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại CCHT.	X	
	- Văn bản nêu rõ lý do mất, hư hỏng Giấy phép sử dụng CCHT và kết quả xử lý.	X	
	- Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng	X	


 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT12.CCHT
	CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CÔNG CỤ HỖ TRỢ TẠI CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 8/2023

	minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.			
5.4	Số lượng hồ sơ			
	01 (một) bộ.			
5.5	Thời gian xử lý			
	10 ngày làm việc (80 giờ)			
5.6	Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả			
	+Trực tiếp: - Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết). - Tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Địa chỉ: 37 Lê Quý Đôn, Tp. Nha Trang, Khánh Hòa. + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công Bộ Công an (dichvucong.bocongan.gov.vn)			
5.7	Lệ phí			
	Không			
5.8	Kết quả thực hiện thủ tục			
	Giấy xác nhận đăng ký CCHT.			
5.9	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	* Tiếp nhận hồ sơ: - Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp lại giấy xác nhận đăng ký CCHT nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an. - Cán bộ một cửa kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; ghi vào Sổ theo dõi hồ sơ; viết giấy biên nhận hoặc thông báo qua Cổng dịch vụ công cho người nộp hồ sơ; in phiếu kiểm soát và chuyển hồ sơ cho chỉ huy Đội phụ trách. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện	Cán bộ một cửa	08 giờ làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 05; - Mẫu số 06. - Mẫu số 02

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT12.CCHT
	CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CÔNG CỤ HỒ TRỢ TẠI CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 8/2023

	<p>nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo qua Cổng dịch vụ công ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua Cổng dịch vụ công nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã đề nghị.</p>				- Mẫu số 03
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Chỉ huy Đội	04 giờ làm việc		- Mẫu số 05
B3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất cấp lại xác nhận đăng ký CCHT	Cán bộ phụ trách	48 giờ làm việc		- Mẫu số 05
B4	Thẩm định hồ sơ, trình ký giấy phép	Chỉ huy Đội	04 giờ làm việc		- Mẫu số 05
B5	Duyệt, ký giấy phép	Lãnh đạo Phòng	08 giờ làm việc		- Mẫu số 05
B6	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ, thống kê theo dõi; - Chuyển trả kết quả cho bộ phận một cửa. 	Cán bộ phụ trách	08 giờ làm việc		- Mẫu số 05
B7	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử người đến nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính. 	Cán bộ bộ phận một cửa	Giờ hành chính		Giấy xác nhận đăng ký CCHT
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> - Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức thực hiện và phân công nhiệm vụ cụ thể của đơn vị. - Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này. 				

VI. BIỂU MẪU

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT12.CCHT
	CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CÔNG CỤ HỖ TRỢ TẠI CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 8/2023

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	Mẫu số 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	Mẫu số 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	Mẫu số 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5	Mẫu số 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6	Mẫu số 06	Sổ theo dõi hồ sơ

VII. HỒ SƠ CÀN LƯU

Hồ sơ tại mục 5.3 được lưu tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Khánh Hòa theo quy định của pháp luật.

