**THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN SỬ DỤNG VŨ KHÍ,**

**CÔNG CỤ HỖ TRỢ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Trình tự thực hiện** |
| **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.  **Bước 2:** Nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ tại Bộ phận một cửa Công an tỉnh Nghệ An.  Cán bộ tiếp nhận hồ sơ:  Kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại nếu hồ sơ thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác. 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.  - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 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.  **Bước 3:** Thu giấy biên nhận, trả giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ cho đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị. |
| **2** | **Cách thức thực hiện** |
| Trực tiếp tại Bộ phận một cửa Công an tỉnh Nghệ An, địa chỉ: số 146, đường Lê Hồng Phong, phường Trường Thi, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An.  Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 (Trong giờ hành chính). |
| **3** | **Thành phần hồ sơ** |
| **1**.Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và nêu rõ lý do.  **2**. 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).  **3.** 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. |
| **4** | **Số lượng hồ sơ** |
| 01 (một) bộ. |
| **5** | **Thời hạn giải quyết** |
| 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| **6** | **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính** |
| Tổ chức  ***\*Điều kiện thực hiện:*** Chỉ cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đối với cá nhân được tham gia huấn luyện và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ và trong trường hợp Giấy chứng nhận vũ khí, công cụ hỗ trợ được cấp trước đây còn giá trị sử dụng nhưng đã bị hỏng hoặc bị mất. |
| **7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính** |
| Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Nghệ An. |
| **8** | **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính** |
| Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ |
| **9** | **Lệ phí** |
| Không |
| **10** | **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** |
| Không. |
| **11** | **Căn cứ pháp lý** |
| **1.** Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).  **2.** 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.  **3.** 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.  **4.** 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.  **5.** 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. |