**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**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **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 vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.  **Bước 2:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội tiến hành thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy xác nhận, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ theo trình tự được xác định tại Điều 6 Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ 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 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 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”. |
| **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 thu hồi.  **2.** 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. |
| **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 |
| **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** |
| 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. |
| **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. |