|  |  |
| --- | --- |
| **. TÊN THỦ TỤC** | Thông báo khai báo vũ khí thô sơ |
| **2. LĨNH VỰC** | Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ |
| **3. 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. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 50/2019/QH14 ngày 25/11/2019). 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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. |
| **4. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** |  |
| **5. HỒ SƠ CẦN THIẾT** | - 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 - Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ. - Hóa đơn hoặc phiếu xuất kho. - Giấy giới thiệu của người đến liên hệ. - Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ. |
| **6. SỐ LƯỢNG HỒ SƠ** | 01 (một) bộ hồ sơ. |
| **7. THỜI GIAN XỬ LÝ** |  |
| **8. TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ** | - Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH, Công an tỉnh Bắc Kạn -  Qua dịch vụ công trực tuyến (mạng internet), địa chỉ cụ thể: **dichvucong.gov.vn hoặc dichvucong.bocongan.gov.vn**     - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. |
| **9. LỆ PHÍ** | Không |
| **10. QUY TRÌNH** | B1. Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; nộp hồ sơ theo hình thức sau đây: - Nộp trực tiếp tại Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH Công an tỉnh Bắc Kạn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm phục vụ của Bưu điện; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an. B2. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ và thực hiện như sau: - Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi, lập 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. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác: + Hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và gửi 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. + Sau khi cơ quan, tổ chức đã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn thì thực hiện theo quy định đối với hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị. B3. Nhận hồ sơ và phân công cán bộ giải quyết hồ sơ. B4. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện được cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ, cán bộ kiểm tra phải đề xuất văn bản và ghi rõ các thông tin sau: Ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, tài liệu có trong hồ sơ, nội dung yêu cầu giải quyết, ý kiến đề xuất, ký, ghi rõ họ, tên; chuyển hồ sơ và văn bản đề xuất đến Chỉ huy cấp đội xem xét, báo cáo Trưởng phòng Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội duyệt, ký cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để được cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ, cán bộ kiểm tra phải dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ đến Chỉ huy cấp đội xem xét, báo cáo Trưởng phòng Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội duyệt, ký văn bản trả lời cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị. B5. Xem xét, báo cáo Trưởng phòng Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội duyệt, ký. B6. Duyệt, ký cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ. Duyệt, ký văn bản trả lời từ chối cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ. B7. Sau khi Giấy phép đã được Lãnh đạo Phòng ký duyệt, Bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ phận TNTKQ tại Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH B8. Trả kết quả. - Trường hợp trả trực tiếp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị: + Kiểm tra Giấy biên nhận hồ sơ, thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả giải quyết     + Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào Sổ theo dõi quản lý. - Trường hợp trả qua dịch vụ bưu chính, cán bộ  giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính (phí dịch vụ bưu chính do cơ quan, tổ chức, đơn vị chi trả). Nhân viên bưu điện ký vào Sổ theo dõi, quản lý. |
| **11. KẾT QUẢ** | Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ. |
| **12. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM** | Không |

Thông báo thủ tục khai báo vũ khí thô sơ

Nguồn Trang thông tin điện tử Công an Bắc Kạn